

公 募 案 内

2025年9月4日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント）の使用が可能な方 ・ パソコンのネットワーク設定、ソフトインストール等の操作が可能な方 ・ Slack, Box等業務に使用するアプリケーションの基本操作を習得出来る方 ・ 英語での連絡調整等に対応できる方 ・ 外国人受入（招へい等）の事務手続きに対応できる方 ・ 幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性があり、協調性・積極性・責任感のある方 ・ 国立大学法人等で1年以上の事務経験を有する方 歓迎
	業務内容	<p>前田和彦教授の秘書業務及び文部科学省科学研究費補助金・学術変革領域研究（A）「代表：前田和彦」に従事する事務支援員を募集します。具体的には下記の業務を行っていただきます。</p> <p>研究室事務（研究室予算の出納管理・物品購入手続き・旅費申請手続き・外国人受入業務・会議開催事務補助）、その他研究室に関わる事務手続き等</p> <p>※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更される可能性があります。</p> <p>※詳細は、下記担当までお問い合わせください。</p> <p>氏名：前田和彦 E-mail: maeda@chem.sci.isct.ac.jp TEL : 03-5734-2239 FAX : 03-5734-2284</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 理学院 前田研究室
	応募書類	<p>履歴書（※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） 職務経歴書（※任意・様式自由）</p> <p>* 応募書類は返却しません。 * 本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。</p>
	応募方法	封筒に「理学院前田研究室事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	2025年9月18日（木）17時 必着	
採用試験	選考方法	第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験
	試験日	2025年9月25日（木） * 応募締切後に選考を行い、第1次試験合格者には、前日までに時間・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、10月3日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>2025年 11月 1日 ~ 2027年 3月 31日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で 2027年 10月 31日まで）</p> <p>※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定</p> <p>※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ</p> <p>ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条,第12条による</p>
	給与	<p>1. 時間給 1550円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）</p>
	勤務時間等	<p>1. 1週間の通常勤務時間 週2～3日 12～18時間（休憩時間12：15～13：15） （勤務日・勤務時間は応相談） 例 火：10:00～17:00（6時間） 木：10:00～17:00（6時間）</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均4時間）</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり</p>
	宿舍	なし
	社会保険等	労働者災害補償保険
	雇用主	国立大学法人東京科学大学理事長
その他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）	

応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 E3-2 国立大学法人東京科学大学人事部人事労務課職員第3グループ 後地 Tel:03-5734-2267 , E-mail:hradm.es3@adm.isct.ac.jp
---------	---