

公 募 案 内

2026 年 10月 5日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ OA機器の基本操作とWord・Excel他での文書や表作成等ができる方 ・ 明るく協調性があり、責任感がある方 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性のある方
	業 務 内 容	・ パソコン（Word・Excel等）による請求書等書類作成業務及びデータ管理、文書整理 ・ 他部署との連絡 ・ その他、業務管理者が指示する業務（雑務を含む） ※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。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：環境・社会理工学院 准教授 本條晴一郎 Eメール：honjo.s@isc.ens.isct.ac.jp T E L：03-3454-8732
	勤務予定地	東京都港区芝浦3-3-6 環境・社会理工学院 本條研究室
	応 募 書 類	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） ＊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。
	応 募 方 法	封筒に「環境・社会理工学院本條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
採用試験	応 募 締 切	2026年 10月 30日（金）正午 必着
	選 考 方 法	第1次：書類選考 第2次：面接試験（オンライン）
	試 験 日	2026年 11月 9日（月） ＊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・接続情報等を通知します
待遇及び労働条件	内 定 通 知	最終選考の後、11月 17日（火）までに通知
	雇 用 期 間	2026年 12月 1日 ～ 2027年 11月 30日 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始日から3年間まで） ※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 ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条、第12条による
	給 与	時間給 1,480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）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週 2日 8時間（休憩時間12：15～13：15） （勤務曜日、勤務時間は応相談） 【例】月～金のうちいずれか2日：10：15～15：15（4時間） 2. 超過勤務：有（月平均1時間） 3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12／29～1／3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり
	宿 舎	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
応募書類提出先	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2-12-1 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 石塚 TEL：03-5734-3130 Eメール：hradm.es3@adm.isct.ac.jp