公　募　案　内

２０２３年1月２３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他で自ら文書や表作成等ができる方
	業務内容	・庶務業務（電話･メール対応、その他庶務的業務） ・経理業務（物品購入に関する事務、旅費・謝金等に関する事務、検収に関する業務） ・業務補助等（学内業務システムの問い合わせ対応など） ・広報受付業務等 ※業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わ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：池谷　大輔　　Ｅメール：koh.koh@jim.titech.ac.jp ＴＥＬ：03-5734-2971
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山２－１２－１　総務部　広報課
	応募書類	①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・Ｅメールアドレス記載） ②職務経歴書 ＊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「広報課広報推進グループ事務支援員（庶務担当）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	２０２３年　2月１７日（金）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	２０２３年　2月２２日（水） ＊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，2月２８日（火）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	２０２３年　4月　1日　～　２０２４年　3月３１日 ※更新の可能性有り（最長で２０２６年　3月３１日まで） ※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　１，２７０円（通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第５６条による）
	勤務時間等	１．　１週間の通常勤務時間　週５日３０時間　（休憩時間１２：１５～１３：１５） 月　～　金：９：１５～１６：１５（６時間） ２．超過勤務：無 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	厚生年金，共済（短期），雇用保険，労働者災害補償保険
	雇用主	国立大学法人東京工業大学長
	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２－１２－１　Ｅ３－１３ 国立大学法人東京工業大学総務部広報課広報推進グループ Ｔｅｌ：０３―５７３４―２９７１，Ｅメール：koh.koh@jim.titech.ac.jp