

公 募 案 内

令和5年1月24日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・パソコンの操作に抵抗がなく、Word・Excel等を使用して文書や表作成等ができる方。 ・メール・電話による外、カウンターでの対応が可能な方で、明るく協調性があり責任感のある方。
	業務内容	・理工系教養科目（数学）に関する教務支援業務（TA・非常勤講師採用にかかる手続き、学生からの履修方法等に関する質問対応ほか、諸事務作業）、事務業務等。理学院業務推進課理学院系担当事務グループに所属。 ・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：奈良 秀治 Eメール: snara@jim.titech.ac.jp TEL：03-5734-2660
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 理学院数学系事務室
	応募書類	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） *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「理学院業務推進課 理学院系担当事務グループ 事務支援員（数学系） 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	令和5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(対面)
	試験日	令和5年2月24日（金） *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	令和5年4月1日～令和6年3月31日 ※更新の可能性あり（最長で令和8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1,300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 2. 超過勤務：有（月平均5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
	宿舍	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 H-58 国立大学法人東京工業大学 理学院系担当事務グループ TEL：03-5734-2660，Eメール: snara@jim.titech.ac.jp	