

公 募 案 内

令和5年1月30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"> <li>・ 翻訳業務の経験が豊富な方、またはそれに相当する業務経験がある方</li> <li>・ TOEIC900点以上、またはそれに相当する英語力があり、英語で翻訳に係る業務上の会話ができる方</li> <li>・ 事務処理及び連絡調整ができ、パソコン（ワード・エクセル）が使える方</li> <li>・ Redmineを使用したことがある、もしくは関心がある方</li> <li>・ ICTに関する知識がある方が望ましい。</li> <li>・ 科学技術用語（日本語・英語）に関する一般的知識のある方が望ましい。</li> <li>・ コミュニケーション能力が高く、協調性がある方</li> </ul>
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 翻訳、翻訳データの整理、用語集の作成</li> <li>・ 翻訳に関するプロジェクト管理（進捗管理、Redmineを使った連絡調整を含む）</li> <li>・ 英単語、英文翻訳等のデータ整理及び管理</li> <li>・ Redmineを使った翻訳のための連絡調整・進捗管理及び翻訳</li> <li>・ 学内教職員向け英文用例集・用語集等の編集</li> <li>・ 国際先駆研究機構（IRFI）における諸業務</li> <li>・ 国際推進課事務支援員共通庶務業務、その他国際推進課全体の補助業務</li> </ul> <p>※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。</p> <p>※詳細は、下記担当までお問い合わせください。          氏名：国際推進課国際基盤グループ 岩澤          Eメール：kokusui.koubo@jim.titech.ac.jp          T E L : 03-5734-3826 F A X : 03-5734-3685</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 研究推進部国際推進課国際基盤グループ（石川台7号館1階）
	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） <ul style="list-style-type: none"> <li>* 応募書類は返却しません。</li> <li>* 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。</li> </ul>
	応募方法	封筒に「国際推進課国際基盤グループ事務支援員（翻訳担当）応募書類在中」と朱書き 下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	令和5年2月13日（月）17時 必着	
採用試験	選考方法	第1次：書類選考 課 題：書類選考合格連絡時に、翻訳課題をお知らせします。 （提出期日は課題通知日から3日程度を予定） 第2次：面接試験（日本語及び英語での面接）
	試験日	令和5年2月20日（月） * 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22日（水）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 ※更新の可能性有り（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	年俸 3,660,000円（参考月額305,000円）※各種手当含む
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週5日 38時間45分 （休憩時間12:15～13:15） 月～金：8:30～17:15 2. 超過勤務：有（月平均2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	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	〒226-8503 神奈川県横浜市緑区長津田町4259 R3-23 国立大学法人東京工業大学研究推進部国際推進課国際推進グループ T e l : 0 4 5 - 9 2 4 - 5 6 9 2 , Eメール : kokusui.koubo@jim.titech.ac.jp ※業務内容問い合わせ先と応募書類提出先が異なりますのでご注意ください。