

公 募 案 内

2023年9月19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>・ O A 機器操作に慣れ, Word, Excel, PowerPoint 他で文書や表、資料作成等ができる方。</li> <li>・ O A 機器管理のできる方。</li> <li>・ 大学等において事務職の経験がある方歓迎。</li> </ul> (協調性があり, 責任感のある方)
	業務内容	<p>産学連携課産学連携業務グループでのイノベーションデザイン機構の事務支援業務です。</p> <p>イノベーションデザイン機構では, 東工大発ベンチャー企業への支援や学内向け起業支援, インキュベーション施設の運営等を通じ, 東工大の知を社会実装するための業務を行っています。</p> <p>事務支援員の業務としては以下のような定型業務が主体ですが, 新規の業務が発生することもあります。また, 関係先が幅広いため, 部署を超えて, 大学内外の関係者とのコミュニケーションが必要です。</p> <p>(業務内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ イノベーションデザイン機構の U R A と協同したイベント (オンライン含む) やプログラム運営等</li> <li>・ Word, Excel, PowerPoint による各種資料等の作成</li> <li>・ インキュベーション施設の運営管理</li> <li>・ 東工大発ベンチャー企業 (候補を含む), 外部の起業支援機関, 学内関連部署等との事務的な連絡・調整, その他の関連業務</li> <li>・ その他, イノベーションデザイン機構及び産学連携課に係る庶務的業務 (電話対応, 来客対応, 資料コピー, その他の庶務)</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。            産学連携課 産学連携業務グループ 古屋明子            T E L : 0 3 - 5 7 3 4 - 3 8 1 6 F A X : 0 3 - 5 7 3 4 - 2 4 8 2            Eメール: san.gyo@jim.titech.ac.jp</p>
	勤務予定地	田町キャンパス (東京都港区芝浦 3 - 3 - 6) 研究推進部 産学連携課
	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「産学連携課 産学連携業務グループ 事務支援員応募書類在中」と朱書し, 下記提出先宛に簡易書留で郵送, または持参
応募締切	2023年10月24日 (火) 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10月30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, 11月6日 (月) までに通知

待遇及び労働条件	雇用期間	2023年12月1日 ~ 2024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） ※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 3,312,000円（参考月額 276,000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（7時間45分） 2. 超過勤務:有（月平均10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
応募書類提出先	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 E3-11 国立大学法人東京工業大学研究推進部 産学連携課 産学連携企画グループ 清水 Tel:03-5734-3817, Eメール:san.kik@jim.titech.ac.jp ※問い合わせ先と書類提出先が異なりますのでご注意ください。