

公 募 案 内

令和6年4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"> ・ O A 機器の基本操作と Word, Excel 他で自ら文書や表の作成等ができる方 ・ 明るく協調性があり, 責任感のある方, 幅広い業務に対応出来る柔軟性のある方 ※会計・経理・納税のソフトウェアの利用や関係機関への届け出の経験がある方歓迎
	業務内容	研究企画課総務グループに関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究企画課の総務・経理業務 ・ 研究関係の賞の募集・選考・推薦・授賞式対応・連絡調整等 ・ 問合せ電話対応・その他研究企画課総務グループ等が担当する業務 ・ その他研究企画課研究安全グループ・研究公正グループ等に関する業務の補助 ※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: 甲田 Eメール: kyujin.kenkik@jim.titech.ac.jp TEL: 03-5734-3805 FAX: 03-5734-3683
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 事務局2号館2階 研究推進部 研究企画課
	応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 履歴書 (※<u>使用推奨様式</u>有・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 * 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「研究企画課総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郵送, または持参
応募締切	令和6年5月9日(木) 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	令和6年5月13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, 5月14日(火) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和6年6月1日 ~ 令和7年5月31日 ※更新の可能性有り (最長で雇用開始日より3年間) ※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, 630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日時間 (休憩時間 12:15~13:15) (勤務時間は応相談) 月: 9:15~16:15 (6時間) 火: 9:15~16:15 (6時間) 水: 9:15~16:15 (6時間) 木: 9:15~16:15 (6時間) 金: 9:15~16:15 (6時間) 2. 超過勤務: 有 (月平均3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)

	令和6年秋を予定している東京医科歯科大学との統合により、新大学においては労働条件変更の可能性があります。
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-10 国立大学法人東京工業大学 研究推進部 研究企画課 総務グループ TEL: 03-5734-3805 Eメール: kyujin.kenkik@jim.titech.ac.jp