○ A 機器の基本操作とWord, Excel他で文書や表作成等ができる方。		職名	事務職員(期間雇用)・ 1名
国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい。 ・国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい。 ・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 歓迎 ○学生支援課支援企画グループ業務 1.課の総務業務(勤務時間管理・調査対応等を含む) 2. Taki Plaza管理運営業務 3. 教職員・学生からの問合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4.その他雑務(学務部の業務等) 業務内容 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。 学生支援課支援企画グループ 岡村 同時であります。 詳細は、下記担当までお問い合わせください。 学生支援課支援企画グループ 四村 下EL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jm.titech.ac.jp 東京都自黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 展歴書 (※使用維定検えずり・写真貼付・氏名は自署のごと) * 選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 応募書類に近め出まするためにメールアドレスを記入してください。 * 本京書類は返却します。 お間に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類在中」と朱書し下記提出先述に商募書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和6年6月1日 (火) 7 戸 本第1 欠 : 書類選考 第2 次 : 面接試験 第1 次 : 書類選考 第2 次 : 面接試験 南和6年7月1日 (火) 予定 *第1 欠 : 書類選考 第2 次 : 面接試験 南和6年7月1日 (火) 予定 *第1 欠 : 直接の着日は、前日までに時間・場所等を通知します 最終選考の後、令和6年6月12日 (水) までに通知 和6年7月1日 (火) 予定 *第1 欠 : 1 の 条件同一] 「議用期間: 6 か月(条件同一] 「議用期間: 6 か月(条件同一] 「機関間に限り、変更される場合があります。 (ただし、最長で当該職員の予が3 歳に達する日まで) ※ 定方・直動手3 住居手当等については、規定により別途支給	募条	4敗4口	
・幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えている方 歓迎 ・明るく協測性があり、積極性・責任เ懸のある方 歓迎 ・ ○学生支援課支援企画グループ業務 1.課の総務業務 (勤務時間管理、調査対応等を含む) 2.Taki Plazo管理運営業務 3.教験員・学生からの問合せなどの対応業務 (窓口・電話・Slack・メール対応) 4.その他雑務 (学務部の業務等) 業務内容 ※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。 学生支援課支援企画グループ 同村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都自黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書 (※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) ・ 選考結理をお知らせずるためにメールアドレスを記入してください。 ・ 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 応募 締切 令和6年5月5日 (水) 17時必着		資格等条件	·
・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 歓迎 ○学生支援課支援企画グループ業務 1. 課の終務業務 勤務時間管理、調査対応等を含む) 2. Taki Plaza管理連営業務 3. 教職員・学生からの問合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4. その他雑務 (学務師の業務等) 業務内容 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。 学生支援課支援企画グループ 同村 TEL: 03-5734-3011			
○学生支援課支援企画グループ業務 1. 課の総務策策 (動務時間管理・調査対応等を含む) 2. Taki Plaza管理重業務 3. 教職員・学生からの問合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4. その他雑務(学務部の業務等) 業務内容・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。 学生支援課支援企画グループ 同村 TEL:03-5734-3011 E-mail:galk.sie@jim.titech.ac.jp 東京部目黒区太同ル2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 同時 TEL:03-5734-3011 E-mail:galk.sie@jim.titech.ac.jp 東京部目黒区太同ル2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 展歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) *選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 *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。 お店に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 本等の 分和6年6月5日 (水) 1 7時必着 試験 日			
1.課の総務業務(勤務時間管理、調査対応等を含む) 2. Taki Plaza管理運営業務 3. 教職員・学生からの間合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4. その他雑務(学務部の業務等) ※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。 学生支援課支援企画グループ 岡村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都目県区大岡山 2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のごと) ※選者結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 ※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			
2. Taki Plaza管理運営業務 3. 教職員・学生からの問合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4. その他雑務(学務部の業務等) ※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。 学生支援課支援企画グループ 岡村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のごと) ・選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 ・ 本序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		業務内容	
3.教職員・学生からの問合せなどの対応業務(窓口・電話・Slack・メール対応) 4.その他雑務(学務部の業務等) ※業務内容 ※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。 学生支援課支援企画グループ 岡村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京部目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) ※選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 ※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 対筒に「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 ※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。			
 業務内容 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。 学生支援課支援企画グループ 同村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都目黒区大岡山2-12-1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 隔距書 (※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) * 適考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 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。 対同に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類には変わるをお願いします。 対同に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。			
 業務内容 ※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。 学生支援課支援企画グループ 岡村 TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 動務予定地 学生支援課支援企画グループ 同村 TEL :03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 動務予定地 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) * 選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 本等の動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。 財間に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で部送、または持参してください。			
応募条件件件			4.その他維務(子務部の美務寺)
京美			ツザ攻中穴 サ攻惧ボニヘルテは 人然 知嫌の亦再 ザ攻ハヤの亦再に似い 亦わえ
			· · · ·
## 学生支援課支援企画グループ 岡村 TEL:03:5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都目黒区大岡山2-12-1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書 (※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) *選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 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。			
TEL:03-5734-3011 E-mail:gak.sie@jim.titech.ac.jp 東京都目黒区大岡山2 - 1 2 - 1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) *選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 施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。			, ·
東京都目黒区大岡山2-12-1 Taki Plaza地下1階 学生支援課支援企画グループ 履歴書 (※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のごと) * 選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 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。			
対象がでより 学生支援課支援企画グループ 履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) * 選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 本等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。 対筒に「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 令和6年6月5日(水)17時必着 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 向和6年6月11日(火)予定 *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 令和6年6月12日(水)までに通知 令和6年7月1日~ 令和7年3月31日 【試用期間:6か月(条件同一)】 * 職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児休業取得期間に限り、変更される場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※だだし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による 月給 192,575円~233,086円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 ① 1 週間の通常勤務時間 月〜金 8:30~17:15 (7時間45分) 昼休み:12:15~13:15 週38時間45分(フルタイム勤務) ② 超過勤務の有無: 有 (月平均15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			
履歴書(※使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと) *選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 *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。		勤務予定地	
*選考結果をお知らせするためにメールアドレスを記入してください。 * 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 対筒に「学務部学生支援課支援企画グループ (期間雇用) 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 「			
応募書類 *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「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和6年6月5日(水)17時必着 第2次: 曹類選考 第2次: 面接試験 帝和6年6月11日(火)予定 *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 一 令和6年7月1日 令和7年3月31日 [試用期間:6か月(条件同一)] ※職員の育児体業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児体業取得期間に限り、変更される場合があります。 (ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による 日本 第4 第 第 第 第 第 第 第 1 第 1 第 1 第 1 第 1 第 1			
*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。 お筒に「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送,または持参してください。 応募締切 令和6年6月5日(水)17時必着 「選考方法 第1次 書類選考 第2次 : 面接試験 「成 験 日 会和6年6月11日(火)予定 * *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 「大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大		c 苔 聿 粨	
詳しくご記入をお願いします。 お筒に「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送,または持参してください。 応募締切 令和6年6月5日(水)17時必着 第2次:		心券音規	
応募方法 封筒に「学務部学生支援課支援企画グループ(期間雇用)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送,または持参してください。 応募締切 令和6年6月5日(水) 17時必着 第2次 : 画接試験 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 令和6年6月11日(火)予定 *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 中定通知 最終選考の後,令和6年6月12日(水)までに通知 令和6年7月1日~ 令和7年3月31日 [試用期間:6か月(条件同一)] ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児休業取得期間に限り、変更される場合があります。(ただし,最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※だし,本学職員の期間雇用に関する規則第3条による 月給 192,575円~233,086円 ※賞与、通勤等当、住居手当等については、規定により別途支給 ① 1週間の通常勤務時間 月~金 8:30~17:15(7時間45分) 昼休み:12:15~13:15 週38時間45分(フルタイム勤務) ② 超過勤務の有無: 有(月平均15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			· ·
加・			
応募締切 令和6年6月5日(水) 17時必着 選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験		応募方法	
選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 一			
大田 大田 京和6年6月11日 (火) 予定 末第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、 令和6年6月12日 (水)までに通知 令和6年7月1日~ 令和7年3月31日 【試用期間:6か月(条件同一)】 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児 休業取得期間に限り、変更される場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による 合			
試験 日 *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, 令和6年6月12日(水)までに通知 令和6年7月1日~ 令和7年3月31日 【試用期間:6か月(条件同一)】		選考万法	
*第1 次試験合格者には、削日までに時間・場所寺を通知しま9			
中			
展用期間	映	内定通知	·
展用期間 ※職員の育児体業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児 体業取得期間に限り、変更される場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3 歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による		雇用期間	
株業取得期間に限り、変更される場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで)。 ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による	遇及び労働		
休業取得期間に限り、変更される場合があります。(たたし、最長で当該職員の子が3 歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による			
 ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による 給 与 月給 192,575円~233,086円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 ① 1週間の通常勤務時間 月~金 8:30~17:15 (7時間45分) 昼休み:12:15~13:15 週38時間45分 (フルタイム勤務) ② 超過勤務の有無: 有 (月平均15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 			, ·
待 遇 及び 労働 条 件月給 192,575円~233,086円 			
 (行)			·
※員与、通勤手当、任居手当寺については、規定により別途支給 ① 1週間の通常勤務時間		給 与	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
及び 労		3	
び		勤務時間等	
労働 勤務時間等 ② 超過勤務の有無: 有(月平均15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			
② 超過勤務の有無: 有(月平均15時間) 働 ③ 休日 : 土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3) 条 ④ 有給休暇及びその他の休暇制度あり			
条 (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4)			
(生) 単有結体収及びその他の体験制度のり			
'' 宿			
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		雇 用 主	
敷地内禁煙(ただし,屋外指定箇所に喫煙所設置)		- - "	
その他 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		そ の 他	,
変更の可能性があります。			変更の可能性があります。

応募書類送付先

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 TP-001

国立大学法人東京工業大学学務部学生支援課支援企画グループ

Tel:03-5734-3011, E-mail: gak.sie@jim.titech.ac.jp