

## 公 募 案 内

令和6年9月24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>・大学における事務経験者歓迎</li> <li>・OA機器の基本操作とMSワード、エクセル、パワーポイント等を使って自ら文書や表作成、計算や簡単な分析ができる方。</li> <li>・グループでの業務・作業経験がある方。</li> </ul>
	業務内容	<p>データサイエンス・AI全学教育機構（以下「機構」という。）は、全学院を対象としたデータサイエンス・AI教育を行い、高度人材育成と他大学への展開を目的として、以下の業務を担当する人材を公募します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教務関係業務（学内調整（学内教務担当部署への資料作成及び提出）、関係教員との連絡調整、講義運営、教務に係る企画立案補助、他大学等との連携、その他教務関係に係る業務）</li> <li>・社会連携業務（外部機関等への交渉・渉外業務、シンポジウム、セミナー等各種イベント企画支援・準備・運営の事務業務等）</li> <li>・庶務業務（機構内外の連絡調整、文書整理、メール・郵便物対応、機材・備品管理、事務室内維持管理）</li> <li>・その他機構に係る庶務業務</li> </ul> <p>*業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更され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。</p> <p>氏名： 山崎 尚 E-mail: <a href="mailto:hyamazaki@jim.titech.ac.jp">hyamazaki@jim.titech.ac.jp</a></p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 データサイエンス・AI全学教育機構事務室
	応募書類	<p>履歴書（※<a href="#">使用推奨様式</a>有り・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（※任意・様式自由）</p> <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「データサイエンス・AI全学教育機構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10月22日（火）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10月29日（火）（予定） *応募締切後に選考を行い、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、1週間以内に通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和6年12月1日以降できるだけ早い日～雇用開始日から1年間となる日 ※更新の可能性有り（雇用開始日から最長で3年間まで） ※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	上記雇用期間における年俸額 3,252,000円（参考月額：271,000円）
	勤務時間等	<p>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）</p> <p>② 超過勤務：有（月平均 10 時間）</p> <p>③ 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>④ 有給休暇及びその他の休暇制度あり</p>
	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	国立大学法人東京科学大学理事長
そ の 他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）	
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 H-86 国立大学法人東京工業大学 学務部全学教育推進室 （10月以降は、国立大学法人東京科学大学教育推進部全学教育推進課） Tel：03-5734-2430 E-mail: <a href="mailto:hyamazaki@jim.titech.ac.jp">hyamazaki@jim.titech.ac.jp</a>	