

公 募 案 内

令和6年11月22日

応募条件	募集職名	技術支援員 ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICTに関する知識と技術がある方。 ・ WordPressによるウェブサイトの構築・管理の知識や経験のある方 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性があり、協調性のある方 ・ 国立大学法人等において業務の経験（事務職含む）がある方 歓迎 ・ 国際化対応のため、ある程度の英語運用能力があると望ましい
	業務内容	<p>リサーチインフラ・マネジメント機構における下記業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学内の研究設備を管理するシステムの開発・管理運用業務（開発業者との連絡、仕様の策定、学内関係者との調整、運用におけるサポート等） ・ ウェブサイトの作成、更新及び管理 ・ 研究設備リユース掲示板の管理運用業務 ・ サーバの構築作業補助 ・ リサーチインフラ・マネジメント機構の業務に関する情報収集、資料作成、イベント運営補助等の他居室における庶務業務 <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。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：高橋 久徳 Eメール： office_saiyo@ofc.titech.ac.jp</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 リサーチインフラ・マネジメント機構コアファシリティセンター総務部門（研究基盤戦略室内）
	応募書類	<p>履歴書（使用推奨様式有り・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> <p>* 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。</p>
	応募方法	封筒に「リサーチインフラ・マネジメント機構コアファシリティセンター総務部門技術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12月11日（水）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12月18日（水） * 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、令和6年12月20日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和7年1月16日 ～ 令和7年8月31日</p> <p>※採用日は、令和7年1月16日以降応相談 ※更新の可能性なし ※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</p>
	給与	<p>1. 年俸 1,954,103円（参考月額271,000円） ※令和7年1月28日採用の場合 （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）</p>
	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：無 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</p>
	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） ※外為法に基づく特定類型該当性の確認あり
応募書類提出先		〒226-8501 神奈川県横浜市緑区長津田町4259 G3-37 国立大学法人東京科学大学リサーチインフラ・マネジメント機構研究基盤戦略室 Eメール：office_saiyo@ofc.titech.ac.jp