

公 募 案 内

2025年 3月12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"> ・ 事務処理及び連絡調整ができる方 ・ 協調性があり、コミュニケーション能力に優れた方 ・ パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント・写真の取込等）で正確なデータ入力及び管理ができる方 ・ 日常英会話ができ、英文の作成能力のある方がより望ましい
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国際連携推進課及び国際支援センターにおける諸業務 ・ 物品発注、会議資料作成、問合せ対応、勤務時間管理等の補佐等 ・ その他国際連携推進課全体の共通補助業務 <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。</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： 渡部千夏 Eメール： iad.recruitment@adm.isct.ac.jp</p> <p>T E L : 03-5734-3826 F A X : 03-5734-3685</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 石川台7号館国際連携推進課事務室
	応募書類	<p>履歴書（※使用推奨様式・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「国際連携推進課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7年3月26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7年3月28日（金） * 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、4月1日（火）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和7年4月16日～令和8年4月15日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で雇用開始から3年間）</p> <p>※雇用開始日は令和7年4月16日以降できるだけ早い時期で応相談</p> <p>※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</p> <p>※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ</p> <p>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>時間給1,430円（本学有期雇用職員就業規則第68条による）</p> <p>（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30時間（休憩時間 12:15～13:15） 月～金：9:15～16:15 又は 10:15～17:15（6時間） ※勤務時間帯は応相談</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均2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）	
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 IE-2 国立大学法人東京科学大学研究推進部国際連携推進課国際基盤グループ T e l : 03-5734-3826, Eメール： iad.recruitment@adm.isct.ac.jp	