

公 募 案 内

令和7年4月17日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ パソコン（Word・Excel・メール）の使用に慣れた方 ・ 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
	業 務 内 容	リサーチインフラ・マネジメント機構における下記業務 ・ TCカレッジ組織改革事業に関する事務 ・ TCカレッジ運営に関する業務 ・ 本業務に関する会議運営（日程調整・開催準備・議事録作成等） ・ その他居室における庶務業務 ※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。
	勤務予定地	《湯島キャンパス》 東京都文京区湯島 1－5－45 国立大学法人東京科学大学研究推進部 研究基盤推進課（1号館西4階）
	応 募 書 類	1.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) 2.職務経歴書(※任意・様式自由) ＊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	郵送にて受け付けます。 封筒に「リサーチインフラ・マネジメント機構TCカレッジ事業推進室（湯島）事務支援員応募書類在中」と朱書のうえ、応募書類提出先宛に郵送ください。
採用試験	応 募 締 切	令和7年5月9日（金）必着
	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5月20日（火）午後 ＊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7年5月23日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇 用 期 間	令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で令和12年3月31日まで） ※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	年俸 2,511,000円（参考月額 279,000円） （本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	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：8：30 ～ 17：15（7時間45分） 火：8：30 ～ 17：15（7時間45分） 水：8：30 ～ 17：15（7時間45分） 木：8：30 ～ 17：15（7時間45分） 金：8：30 ～ 17：15（7時間45分） 2. 超過勤務：無 3. 休日：土・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 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	敷地内全面禁煙
応募書類提出先	〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45（1号館西4階） 国立大学法人東京科学大学 研究推進部 研究基盤推進課 研究基盤戦略グループ	
問合せ先	《業務内容に関する問合せ》 TCカレッジ事業推進室 高橋 久徳 Eメール：rim_saiyo@rim.titech.ac.jp 《その他問合せ》 研究推進部 研究基盤推進課 研究基盤戦略グループ Eメール： kenkyu-soumu.adm@tmd.ac.jp	