

令和7年 5月 14日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ I Tパスポート試験合格または、同等の I T基礎知識を有する方 ・ パソコンの基本操作（Word, Excel, Power Point など）ができる方 ・ フォーマットに沿ったデータ入力や、簡単な表作成などの作業に慣れている方 ・ 業務でシステムやツールを使ったことがあり、新しい操作にも抵抗のない方 ・ チームワークを大切にし、円滑にコミュニケーションが取れる方 ・ 正確で丁寧な作業を心がけ、責任感を持って業務に取り組める方 ・ 秘密保持や個人情報の取扱いに対して十分な理解がある方 ・ 明るく協調性があり、責任感のある方 ・ S l a c k, B o x, Z o o mなどのクラウドサービス・コミュニケーションツールの利用経験がある方歓迎 ・ 大学等の教育機関での勤務経験がある方歓迎
	業務内容	・ 学内の各種システムやExcelを使ったデータの入力・確認・修正などの事務作業 ・ 情報システムの利用に関する申請書類の受付や、内容チェックなどのサポート業務 ・ 教職員や学生向けアカウント（ID）の発行・配布に関する手続きの補助 ・ 利用者からの基本的な問い合わせ対応や情報整理の補助 ・ 情報担当課における総務業務（書類作成・ファイリング・データ入力など） ・ 電話・窓口対応、および学内関係者との連絡調整 ・ その他情報基盤サービス全般に関する事務手続、連絡調整、イベント運営等の補助業務 ・ 事務室等の環境整備、その他庶務等 ※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：小寺 孝志 Eメール： info.infra.inf1@adm.isct.ac.jp TEL：03—5734—3460
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2－12－1 情報部情報基盤課
	応募書類	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） *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「情報基盤課基盤システム第1グループ 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5月30日（金）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 6月 6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、1週間以内に通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和7年7月1日～令和8年6月30日 ※更新の可能性有り（最長で令和10年 6月 30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	1. 時間給1,550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 35時間（休憩時間12:15～13:15） 月～金：9:15～17:15（7時間） 2. 超過勤務：有（月平均5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
	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）
応募書類提出先		〒152－8550 東京都目黒区大岡山2－12－1 E2－4 国立大学法人東京科学大学情報部情報基盤課基盤システム第1グループ T e l : 03－5734－3460, Eメール：info.infra.inf1@adm.isct.ac.jp