

## 公 募 案 内

2025年6月11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>・ 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>・ 経理業務(予算出納管理,物品購入手続等)の経験のある方 歓迎</li> <li>・ 英語での読み書き, コミュニケーションのできる方 歓迎</li> <li>・ グループでの業務・作業経験がある方</li> </ul>
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ センター事業に係る支援業務(教職員の能力開発研修, シンポジウム等の各種イベントの企画立案・実施支援, アンケート集計・分析補助等)</li> <li>・ 経理業務(予算出納管理, 物品購入手続, 旅費手続(外国人研究者との連絡調整含む), 学生アルバイト手続等)</li> <li>・ 会議運営支援(日程調整, 資料作成, 議事録作成等)</li> <li>・ 文書整理, 機材・備品管理, 事務室内維持管理その他センター事業に係る庶務業務</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</p> <p>Eメール: yamazaki.h.4ed6@m.isct.ac.jp TEL: 03-5734-2430</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 教育革新センター事務室
	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)</p> <p>職務経歴書(※任意・様式自由)</p> <p>* 応募書類は返却しません。</p> <p>* 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「教育革新センター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	2025年7月11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	<p>2025年7月17日(木)</p> <p>* 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</p>
	内定通知	最終選考の後, 7月23日(水) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>2025年8月1日 ~2026年7月31日</p> <p>※更新の可能性有り(最長で2028年7月31日まで)</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>1. 時間給 1,680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35時間 (休憩時間12:15~13:15)</p> <p>月~金: 9:15~17:15(7時間)</p> <p>2. 超過勤務: 有(月平均5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		<p>〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 S6-9</p> <p>国立大学法人東京科学大学 教育推進部全学教育推進課全学教育グループ 山崎</p> <p>TEL: 03-5734-2430, Eメール: yamazaki.h.4ed6@m.isct.ac.jp</p>