

公 募 案 内

令和7年9月16日

応募条件	職名	事務支援員・1名
	資格等条件	・OA機器の基本操作とWord、Excel他で自ら文書や表の作成等ができる方 ・明るく協調性があり、責任感のある方、幅広い業務に対応出来る柔軟性のある方 ・大学事務未経験者、歓迎 ・専門知識は不問。ライフサイエンスの分野に携わってみたい方、歓迎
	業務内容	《研究基盤推進課 研究安全グループに関する業務》 ○理工学系のライフサイエンス研究審査に関する委員会事務局の庶務業務 ・委員の審査業務補助、委員会開催事務補助、関係資料整理等 ○問合せ電話・メール対応、その他研究基盤推進課研究安全グループに関する庶務 ※業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わ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。 ----- 《業務内容問い合わせ先》 研究基盤推進課 研究安全グループ 萩原 Eメール：res.infra.safe-oo@adm.isct.ac.jp
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 研究推進部 研究基盤推進課（事務局2号館2階）
	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（※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「研究基盤推進課研究安全グループ事務支援員応募書類在中」と朱書のうえ、下記提出先宛に郵送ください。
	応募締切	令和7年10月6日（月）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10月10日（金） *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、10月14日（火）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和7年11月1日～令和8年10月31日 ※雇用期間は雇用開始日から1年間 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始日より3年間） ※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	時間給1,430円（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30時間（休憩時間12:15～13:15） 月～金 9:15～16:15（6時間） 2. 超過勤務：有（月平均3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	〒113-8510 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 研究基盤戦略グループ E-mail : kenkyu-soumu.adm@tmd.ac.jp ※業務内容問い合わせ先と応募書類提出先が異なりますのでご注意ください。
---------	--