

公 募 案 内

令和7年11月7日

応募条件	募集職名	事務職員（期間雇用） ・ 1名
	資格等条件	・ 事務処理及び連絡調整ができ、パソコン（ワード・エクセル）が使える方 ・ TOEIC730点以上、またはそれに相当する英語力があり、英語でメール作成、業務上の会話ができる方 ・ 国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい ・ 幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること ・ 明るく協調性があり、積極性・責任感のある方
	業務内容	国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務 ・ 海外拠点の活動支援及び管理運営 ・ 日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 ・ タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務 ・ 国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・ その他国際連携推進室国際推進グループの業務 ※業務内容・勤務予定地、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Eメールにてお問い合わせください。 氏名： 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール： iad.recruitment@adm.isct.ac.jp
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4529（国際課国際連携推進室国際推進グループ）
	応募書類	履歴書（<u>使用推奨様式</u>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	封筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。
	応募締切	令和7年11月18日（火） 17:00 必着
	採用試験	第1次：書類選考 第2次：面接試験 試験日 令和7年11月20日（木） ＊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11月25日（火）までに通知 選考結果につきましては、可否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
待遇及び労働条件	雇用期間	令和7年12月12日 ～ 令和8年7月31日 ※試用期間：6か月（条件同一） ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。（ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで） ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による
	給与	月給 217,998円 ～ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分（フルタイム勤務） 月～金： 8:30 ～ 17:15 7時間45分勤務／日 休憩時間：12:15～13:15 2. 超過勤務：有（月平均10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	〒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総務企画部国際課国際連携推進室国際基盤グループ 宛 T e l : 03-5734-3826、Eメール：iad.recruitment@adm.isct.ac.jp ※問合せ先と提出先が異なりますので，ご注意ください。	