

## 公 募 案 内

2025年 12月 1日

応募条件	募集職名	技術支援員 ・ 1名
	資格等条件	<p>東京科学大学（Science Tokyo）は、Webによる広報活動を強化しています。大学公式Webサイト（<a href="http://www.isct.ac.jp">www.isct.ac.jp</a> <a href="http://design-system.isct.ac.jp">design-system.isct.ac.jp</a>など）を通じた本学広報の発展に貢献できる人材を求めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Webサイト管理・運用の知識・業務経験（3年以上）を有する</li> <li>・ Webページ制作に必要な画像加工のスキルを有する</li> <li>・ 公的なWebサイトを通じた情報発信の作法を理解し、それを実現する日本語運用能力を有する</li> <li>・ 大規模サイトの運用管理の業務経験を有するとなお良い</li> <li>・ Webサイトを実現する技術的背景についての知識・資格・経験を有するとなお良い</li> <li>・ HTML/CSSを理解し、運用できるとなお良い</li> <li>・ 必須スキル：CMS, MS Office, Adobe</li> <li>・ 歓迎スキル：HTML/CSS, プロジェクト管理ツールを用いたWebサイト管理</li> </ul> <p>※本学は、東京医科歯科大学と東京工業大学が統合して2024年10月に誕生した大学です。管理の対象には旧二大学のWebサイトも含まれます。</p>
	業務内容	<p>Webサイトを通じた広報活動を担当する広報課Webグループの一員として業務に当たつていただきます。</p> <p><b>＜必須業務＞</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Webサイト更新 Webページ制作（調整、画像加工、CMSへの投入、コーディングなど） 他部署からの掲載依頼文案の編集</li> <li>・ 学内関係部署・学外業者との連絡・調整</li> <li>・ その他、Webサイト管理・運用に関連する業務</li> </ul> <p><b>＜適性・能力・習熟度に応じて以下に例示する業務を担当いただく場合があります＞</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ CMS更新ユーザーサポート</li> <li>・ マニュアルや会議資料等のドキュメント作成</li> <li>・ 運用ルール・ワークフローの検討</li> <li>・ Webサイトのメンテナンス・セキュリティ関連業務</li> <li>・ Webによる広報活動の企画・提案 など</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。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。</p> <p>氏名：星野 英一郎 Eメール：<a href="mailto:web@adm.isct.ac.jp">web@adm.isct.ac.jp</a> TEL：03-5734-2974 FAX：03-5734-3661</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 事務局1号館1階 総務企画部広報課
	応募書類	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 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）</li> <li>② 職務経歴書（※任意・様式自由）</li> <li>③ スキルシート 使用ソフトウェア名称、言語、技術、そのスキルレベル。フォーマットは問いません。</li> <li>④ ポートフォリオ 管理・制作に携わったWebサイトの一覧（それぞれについて、管理対象の規模と体制を明記し、自身の担当業務を明らかにしてください。稼働中のものはURLも含めてください。）上記業務内容を遂行するに足ることを示す情報は適宜盛り込んで構いません。</li> </ol> <p>※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。</p>
	応募方法	封筒に「総務企画部広報課技術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8年1月23日（金）17時 必着 ※本公募は応募締切日まで隨時受付、選考・試験とし、内定者が決まり次第応募締切を待たずに終了するものとします。
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 隨時 ※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、原則7営業日以内に通知
待遇及び労働条件	雇用期間 令和8年3月1日～令和9年2月28日 ※更新の可能性有り（最長で令和11年2月28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. 年俸3,540,000円～4,080,000円 (参考月額295,000円～340,000円) (通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による) ※資格、経験、実績等を考慮の上、当大学の規定に従い決定します。
	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～金：8：30～17：15（7時間45分） 2. 超過勤務：有（月平均20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） ※外為法に基づく特定類型該当性の確認あり
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-13 国立大学法人東京科学大学総務企画部広報課総務・メディアグループ Tel：03-5734-2971, Eメール：pr.info@adm.isct.ac.jp