

公 募 案 内

令和8年1月20日

応募条件	募集職名	事務支援員・2名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器の基本操作とWord, Excel, PowerPoint等で資料作成ができる方 ・ものづくり活動に関心を持ち、学生の指導・支援・相談に積極的に関われる方（学生支援等の経験がある方 歓迎） ・協調性があり、責任感をもって幅広い業務に柔軟に対応できる方（英語（定型的な挨拶レベル）での対応ができる方 歓迎）
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ものづくりに関わる学生のサポート、指導、相談対応 ・学生アシスタントの業務対応調整、その他関連業務（雇用手続き、勤務管理など） ・ものづくりセンターの学内外への広報業務、資料作成 ・ものづくりセンター利用者対応、機器・物品貸出（大型プリンター、3Dプリンターなど） ・ものづくりに関するセミナー、イベントの運営支援 ・ものづくりに関する各種制度、新規施策等の運用支援 ・経理事務（予算管理、出納管理、物品購入、謝金関係、旅費関係等） ・その他、ものづくりセンターおよびアントレプレナーシップ教育機構全体の運営に関わる業務全般（メール・電話・Slack対応、webページ更新、文書作成など） <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：塩沢 真理子 Eメール：shiozawa.m.87f1@m.isct.ac.jp</p> <p>T E L：03-5734-3170</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1アントレプレナーシップ教育機構ものづくりセンター
	応募書類	<p>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）</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「アントレプレナーシップ教育機構ものづくり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	令和8年2月19日（木）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8年3月2日（月） *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、3月6日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で令和10年3月31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 1,600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） （勤務時間は応相談） 月：9:15～17:15（7時間） 火：9:15～17:15（7時間） 水：9:15～17:15（7時間） 木：9:15～17:15（7時間） 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 S6-9 国立大学法人東京科学大学教育推進部 全学教育推進課アントレプレナーシップ教育グループ 早泉 彰英 T e l : 03-5734-2822, Eメール : hayaizumi.a.41f7@m.isct.ac.jp