

公 募 案 内

令和8年2月13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"> <li>・ パソコン（Word・Excel・メール）の基本操作に慣れている方</li> <li>・ 幅広い業務に柔軟に対応でき、チームで協力して働ける方</li> <li>・ 大学等での事務経験をお持ちの方 歓迎</li> </ul>
	業務内容	<p>《TCカレッジ》 大学の技術職員、企業で研究開発に携わる技術者等の高度技術専門人材の育成 《業務内容》 庶務業務を担当していただきます。主な業務は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 関係部署との連絡・調整</li> <li>● 各種資料の作成・整理</li> <li>● 予算執行業務の補助（支出手続き、予算管理システムへの入力等）</li> <li>● 電話・来客対応</li> <li>● 会議の日程調整、開催準備・議事録の作成</li> <li>● 文書の整理・管理</li> <li>● その他、TCカレッジの運営に関わる庶務全般</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>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 リサーチインフラ・マネジメント機構 TCカレッジ（南3号館）
	応募書類	<p>1.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) 2.職務経歴書(※任意・様式自由)</p> <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	<p>郵送にて受け付けます。 封筒に「リサーチインフラ・マネジメント機構TCカレッジ事務支援員応募書類在中」と朱書のうえ、応募書類提出先宛に郵送ください。</p>
応募締切	令和8年2月27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	未定 ※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 ※面接等に伴う旅費等の経費は自己負担でお願いします
	内定通知	最終選考の後、令和8年4月1日（水）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和8年5月1日以降なるべく早い日(応相談) ～ 令和9年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始から3年） ※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</p>
	給与	<p>年俸3,168,000円（参考月額288,000円） （年俸額は、令和8年5月1日採用の場合） （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） （期末・勤勉手当の支給無※本学有期雇用職員就業規則による）</p>
	勤務時間等	<p>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：無 3. 休日：土・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</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		〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45（1号館西4階） 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
問合せ先		《業務内容に関する問合せ》 TCカレッジ 高橋 久徳 Eメール： <a href="mailto:rim-saiyo@rim.isct.ac.jp">rim-saiyo@rim.isct.ac.jp</a> 《その他問合せ》 研究推進部 研究基盤推進課 研究基盤戦略グループ Eメール： <a href="mailto:kenkyu-soumu.adm@tmd.ac.jp">kenkyu-soumu.adm@tmd.ac.jp</a>