

公 募 案 内

令和8年3月19日

応募条件	募集職名	事務職員（期間雇用） ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ O A 機器の基本操作とWord, Excel他で文書や表作成等ができる方</li> <li>・ 新しいツール（コミュニケーション, データ共有）の使用に抵抗感のない方</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 明るく協調性があり, 積極性・責任感のある方</li> </ul>
	業務内容	<p>教育プログラム推進課卓越教育院グループが担当する主に下記に関わる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卓越大学院プログラム, 半導体人材育成拠点事業に係る各種調査, 資料作成及び資料整理や管理, 人事業務, 予算管理業務, 各種イベント支援業務, その他庶務関係業務</li> <li>・ 文部科学省及び日本学術振興会への連絡対応業務</li> <li>・ 上記に係る関係各署, 教職員との連絡調整</li> <li>・ 教育推進部各課への支援業務</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> <p>※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。 教育推進部教育プログラム推進課卓越教育院グループ 田中 寿弥 TEL : 03-5734-3793 FAX : 03-5734-3202 E-mail : edu.pro.wise@adm.isct.ac.jp</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 大岡山キャンパス 教育推進部教育プログラム推進課卓越教育院グループ
	応募書類	<p>履歴書（<a href="#">使用推奨様式</a>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）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 応募書類は返却しません。</li> <li>* 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。</li> </ul>
	応募方法	封筒に「教育プログラム推進課 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8年4月20日（月） 17:00 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4月23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8年4月30日（木）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和8年6月1日 ~ 令和9年4月20日</p> <p>※試用期間：6か月（条件同一）</p> <p>※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）</p> <p>※ただし, 本学職員の期間雇用に関する規程第3条による</p>
	給与	<p>月給 232,610円 ~ 275,616円</p> <p>※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</p>
	勤務時間等	<p>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</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均15時間）</p> <p>3. 休日：土曜, 日曜, 祝日, 年末年始（12/29~1/3）</p> <p>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		〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 国立大学法人東京科学大学教育推進部教育プログラム推進課卓越教育院グループ 宛 T e l : 03-5734-3793 Eメール : edu.pro.wise@adm.isct.ac.jp