

公 募 案 内

R 8 年 9 月 24 日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1 名
	資格等条件	・ OA機器の基本操作とWord・Excel他での文書や表作成等ができる方 ・ 明るく協調性があり、積極的かつ責任感がある方 ・ 幅広い業務に臨機応変に対応できる柔軟性がある方
	業務内容	競争的研究費に係る経費執行管理及び会計報告支援業務 (研究室及び学内関係部署との連絡調整、パソコン (Word・Excel等) による収支簿・会計報告書類等の作成、執行伝票の確認、電話対応、文書整理、その他関連業務) ※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。 氏名：林 洋平 Eメール：research-fund.recruit@adm.isct.ac.jp T E L : 03-5734-3818 F A X : 03-5734-2969
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 研究推進部研究資金支援課受託研究契約グループ (事務局 3 号館 2 階)
	応募書類	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) 職務経歴書 (※任意・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「研究資金支援課受託研究契約グループ事務支援員 2 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 0 月 1 4 日 (水) 1 7 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 1 0 月 2 6 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、1 1 月 2 日 (月) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和 8 年 1 2 月 1 日 ~ 令和 9 年 1 1 月 3 0 日 ※更新の可能性有り (最長で令和 1 1 年 1 1 月 3 0 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 1 2 条による
	給与	時間給 1, 4 8 0 円 (本学有期雇用職員就業規則第 6 8 条による) (通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第 7 3 条による)
	勤務時間等	1. 1 週間の通常勤務時間 週 5 日 3 0 時間 (休憩時間 1 2 : 1 5 ~ 1 3 : 1 5) (勤務時間は応相談) 月: 9:15 ~ 16:15 (6 時間) 火: 9:15 ~ 16:15 (6 時間) 水: 9:15 ~ 16:15 (6 時間) 木: 9:15 ~ 16:15 (6 時間) 金: 9:15 ~ 16:15 (6 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 (1 2 / 2 9 ~ 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 E3-16 国立大学法人東京科学大学 研究推進部研究資金支援課 求人担当 T e l : 03-5734-3751 Eメール : research-fund.recruit@adm.isct.ad.jp
---------	--