

公 募 案 内

平成29年8月31日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	電子メールの送受信を含むOA機器の基本操作が適切にできる方。 Word・Excel・PowerPoint等を使用し、文書や表の作成、データ処理が可能な方。 TOEIC750点以上、英語を使用し外国人研究者との電話・メール対応が出来る方。 国立大学法人事務局での勤務経験を有する方。
	業務内容	・経理システムへの入力、書類作成、物品管理、窓口対応及び電話対応等 ・教員、学生、外国人研究者からの問い合わせ等に関する電話及びメール対応（英語での対応あり） ・各種研究倫理教育システムの操作、登録管理 ・その他研究企画課教育研究資金適正管理事務グループでの諸業務補助 *業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わ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：保坂 ゆき E-mail: yhosaka@jim.titech.ac.jp TEL : 03-5734-7643 FAX : 03-5734-3683
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 研究推進部研究企画課
	応募書類	①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載） *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「研究推進部研究企画課教育研究資金適正管理事務グループ 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
応募締切	平成29年9月13日（水）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	平成29年9月14日（木） *第1次試験合格者には、前日までに日時・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、第2次試験日翌日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成29年10月1日 ~ 平成29年12月31日 ※更新の可能性無し ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条及び附則第7項による
	給与	1. 時間給 1,650円 2. 年俸 円～ 円（各種手当含む）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 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（臨機の対応が必要な場合のみ） 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、健康保険、雇用保険、労働者災害補償保険
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-10 国立大学法人東京工業大学研究推進部研究企画課教育研究資金適正管理事務グループ	