

公 募 案 内

平成29年9月12日

応募条件	募集職名	事務支援員 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン（ワード・エクセル等）操作の得意な方</li> <li>・Webページの修正・更新のできる方 歓迎</li> <li>・大学等において事務職の経験がある方 歓迎</li> </ul> （幅広い業務に対応できる柔軟性のある方、協調性のある方、仕事に責任感のある方 歓迎）
	業務内容	研究企画課における下記事務補助 <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究企画第1グループ所掌の業務の事務補助業務 会議運営（日程調整、会場準備、資料印刷、議事録案作成等） 経費執行支援（会計システムを利用。伝票作成、書類收受等） 教員等の問合せ対応、書類整理、電話の取り次ぎ等</li> <li>・研究奨励事業の事務局業務 事業の企画・周知、審査日程等の調整、予算配当等 研究奨励・広報活動の企画、実施等 Webページの修正・更新などの運用・管理業務</li> </ul> また、研究推進部が関係する、他の業務も担当していただく場合があります。 *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場合があります。 *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 研究企画第1グループ 今野 瑞穂 （TEL：03-5734-7608）
	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（事務局2号館2階）
	応募書類	履歴書（写真貼付、氏名は自署、E-mailアドレス記載）および職務経歴書 *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「研究企画課研究企画第1グループ 事務支援員 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
	応募締切	平成29年9月25日（月）正午 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27日（水）午前中 *第1次試験合格者には、9月26日（火）までに第2次試験の時間・場所等を通知します。
	内定通知	最終選考の後、平成29年9月28日（木）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成29年10月10日（応相談）～平成30年3月31日 *更新の可能性あり（最長で雇用開始日から5年間まで） 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 円 ② 年俸 1,377,095円（各種手当含む）※平成29年10月10日採用の場合 （月額239,000円）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 月～金：8：30～17：15（1日7時間45分、週38時間45分） 昼休み 12：15～13：15 ② 超過勤務の有無：有 ③ 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3） 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、共済組合（短期）、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 総務・管理グループ Tel:03-5734-3802, E-mail:kyujin.kensui@jim.titech.ac.jp *お問い合わせ先とは異なりますので、ご注意下さい。	