

公 募 案 内

2023年8月30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>・ パソコン操作 (Word : 文書作成・整形、Excel : 集計表の作成・管理、PowerPoint : 資料作成・整形、電子メール等) が不自由無くできること</li> <li>・ 大学等での事務経験 (経理・学務関係業務) がある方 歓迎</li> <li>・ 英語での文書作成や英語でコミュニケーションがとれる方 歓迎 (研究室の教職員・学生の半分は英語でのコミュニケーションが必須なため、相応の英語力が必要。例：英検準1級、TOEIC 800点、程度が好ましい)</li> </ul>
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経理事務 (物品購入手続き・伝票処理、出張手続き、予算実績管理、備品管理、等)</li> <li>・ 学務事務 (大学院生等の必要書類作成・提出の支援、学務関係書類管理、等)</li> <li>・ 教授の業務支援 (スケジュール調整・管理、書類作成・整理、等)</li> <li>・ その他事務支援 (電話対応、学内外郵便物対応、メール対応)</li> </ul> ※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：杉尾 成俊 E-mail: <a href="mailto:sugio.s.aa@m.titech.ac.jp">sugio.s.aa@m.titech.ac.jp</a>
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 東京工業大学 すすかけ台キャンパス (最寄り駅：すすかけ台) 科学技術創成研究院 バイオメディカルAI研究ユニット (鈴木 研究室)
	応募書類	(1) 履歴書 (様式任意、学歴・職歴・受賞・資格・経歴などについて記載。写真貼付、氏名は自署又は記名押印、Eメールアドレスを記載。TOEIC、TOEFL等のスコアをお持ちの方は明記のこと)。 (2) 職務経歴書 (資格等条件、業務内容との合致についても記載)。 * 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、所属した部署・研究室名、時期、勤務概要まで詳しくご記入をお願いします。
	応募方法	封筒に「科学技術創成研究院バイオメディカルAI研究ユニット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	2023年10月2日 (月) 必着 ただし、随時選考を行い、適任者が決定次第募集を締め切ります。	
採用試験	選考方法	書類選考及び面接選考。応募書類到着後、随時書類選考を実施します。書類選考を通過した方について、面接選考 (オンライン) を行います。
	試験日	随時面接試験を実施します。書類選考合格者には、遅くとも応募書類受領後10日以内に日時・場所等を通知します。
	内定通知	面接試験後1週間程度で採否にかかわらず本人宛に通知。
待遇及び労働条件	雇用期間	2023年11月1日～2024年3月31日 ※着任時期の前倒しは、応相談可。 ※更新の可能性有り (最長で雇用開始日から3年間まで)。 ※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。
	給与	時間給1,410円～1,700円 通勤手当 (本学有期雇用職員就業規則第56条による)
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 (週4日～5日、週28時間～35時間。勤務日数・時間は応相談だが、週5日働ける方を希望) (例) 9:15～17:15 (7時間) (休憩時間 12:15～13:15) 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 (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、共済 (短期)、雇用保険、労働者災害補償保険
	雇 用 主	国立大学法人東京工業大学長
そ の 他	敷地内禁煙 (ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置)	
		〒226-8503 神奈川県横浜市緑区長津田町4259 S2-1

提出先

国立大学法人東京工業大学 学院等事務部  
科学技術創成研究院業務推進課研究院事務第1グループ  
Tel:045-924-5160, E-mail: [iir.adm1@jim.titech.ac.jp](mailto:iir.adm1@jim.titech.ac.jp)