

公 募 案 内

令和6年4月19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"> ・ パソコンの基本操作とWord、Excel等で文書や表作成等ができる方 ・ 幅広い業務に臨機応変に対応できる柔軟性がある方 ・ 官公庁や国立大学法人等で事務業務の経験がある方 歓迎
	業務内容	<p>科学技術創成研究院における事務業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費及び謝金の承認手続関係 ・ 勤務時間報告及び休暇関係 ・ その他科学技術創成研究院にかかる業務 <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、下記担当までお問い合わせください。</p> <p>氏名：野尻由美 Eメール： iir.adm1@jim.titech.ac.jp TEL：045-924-5734 FAX：045-924-5973</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 科学技術創成研究院業務推進課
	応募書類	<p>履歴書（※<u>使用推奨様式</u>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）</p> <p>* 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。</p>
	応募方法	封筒に「科学技術創成研究院事務支援員（S2棟勤務）応募書類在中」と朱書きし、下記提出先宛に、配達記録の残るもので送付、又は持参(S2棟1階)
応募締切	令和6年5月7日（火）17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6年5月10日（金） * 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、5月13日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和6年7月1日～令和7年3月31日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で令和9年6月30日まで）</p> <p>※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</p> <p>※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ</p> <p>ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条、第12条による</p>
	給与	時間給 1,390 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	<p>1. 1週間の通常勤務時間 週5日30時間（休憩時間12:15～13:15） 月～金：10:15～17:15（6時間）</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均3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	国立大学法人東京工業大学長
その他	<p>敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）</p> <p>令和6年秋を予定している東京医科歯科大学との統合により、新大学においては労働条件変更の可能性があります。</p>	
応募書類提出先	〒226-8501 神奈川県横浜市緑区長津田町4259番地 S2-1 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：045-924-5734, Eメール：iir.adm1@jim.titech.ac.jp	