

公 募 案 内
— 障害者の方限定 —

令和7年 6月 3日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名 ※障害者の方を対象としています。
	資格等条件	・ Webサイトのページ作成に関する基礎知識を持ち、業務を行いながら多様な技術を修得することに意欲のある方。 ・ 他者とのコミュニケーションを上手に図ることが出来る方。 ・ 協調性がありチームで作業を進められる方を求めています。
	業務内容	・ 生命理工学院のWebサイトのページ制作に関すること（例：サイト編集（HTML,CSS）など） ・ 生命理工学院のメールアドレス・メールリストの管理に関すること ・ その他生命理工学院のWebサイト等の管理・運用に関すること ※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：野口 聖子 Eメール：lst.rec1@adm.isct.ac.jp T E L：045-924-5940 F A X：045-924-5974
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 生命理工学院事務室（すずかけ台地区）
	応募書類	① 履歴書（※使用推奨様式有・写真貼付・氏名は自署・Eメールアドレス記載） ② 職務経歴書 ③ スキルシート（パソコン業務経験・学習経験について具体的に記入したもの） ④ 障害者手帳（写） * 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「生命理工学院（Webチーム）事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送，または持参
採用試験	応募締切	応募は随時受付し、採用予定が決定次第募集は終了します
	選考方法	第1次：書類選考 第2次：面接試験
	試験日	* 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
待遇及び労働条件	内定通知	第2次面接試験の翌日までに通知
	雇用期間	令和7年6月16日以降、できるだけ早い時期 ～ 令和8年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で雇用開始から3年間） ※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12条による
	給与	時間給 1,430円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	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）（勤務日・勤務時間は応相談） 2. 超過勤務：無 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
応募書類提出先	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	〒226-8501 神奈川県横浜市緑区長津田町4259番地 B-70 国立大学法人東京科学大学学院等事務部生命理工学院業務推進課運営事務グループ T e l：045-924-5940，Eメール：lst.rec1@adm.isct.ac.jp