

公 募 案 内

2024年 5月 10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>・ OA機器の基本操作とWord, Excel他での文書や表作成等ができる方</li> <li>・ 明るく協調性があり, 積極的かつ責任感がある方</li> <li>・ 幅広い業務に臨機応変に対応できる柔軟性がある方</li> <li>・ 大学等において事務職の経験がある方 歓迎</li> </ul>
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「生徒の見守りセンシングによるいじめを生まない教室づくりに関する調査研究」プロジェクトにおける経理関係業務（定型的な書類の作成, 確認, 伝票作成, 旅費関係作業, 謝金関係作業, その他関連業務）</li> <li>・ その他庶務的業務（メール, 電話での対応, 資料作成等）</li> </ul> <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：大内 Eメール： iir.adm4@jim.titech.ac.jp TEL：03-5734-3944</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 いじめゼロプロジェクト執務室
	応募書類	<p>履歴書（※<a href="#">使用推奨様式</a>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応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送, または持参
	応募締切	2024年5月 24日（金）17時 必着 ※持参不可 *ただし, 適任者が決まり次第募集を締め切ります。
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	随時選考を行い, 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, 面接日の翌日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>2024年 6月 1日 ~ 2025年 3月 31日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で 2027年 5月 31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3~5日18時間~（休憩時間12:15~13:15）</p> <p>（勤務日・勤務時間等は応相談）</p> <p>月：10:00~17:00（6時間）</p> <p>水：10:00~17:00（6時間）</p> <p>金：10:00~17:00（6時間）</p> <p>※例</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均5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	労働者災害補償保険 （※週20時間以上勤務の場合）※厚生年金 ※健康保険 ※雇用保険
	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） 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。
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 W9-114 国立大学法人東京工業大学科学技術創成研究院業務推進課 研究院事務第4グループ T e l : 0 3 - 5 7 3 4 - 3 9 4 4 E メール : iir.adm4@jim.titech.ac.jp	