

公 募 案 内

令和7年4月15日

応募条件	募集職名	事務職員（期間雇用） ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ OA機器の基本操作とWord、Excel、PowerPoint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経験のある方 歓迎
	業務内容	<p>研究院事務部すずかけ台研究院業務推進課における諸業務を担当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算・経理（予算管理、予算振替、物品購入等）に関すること ・ 人事（常勤教員、非常勤教職員）に関すること ・ 各種会議に関すること ・ 広報事務に関すること ・ その他すずかけ台研究院業務推進課に係る事務 <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：nojiri.y.71a0@m.isct.ac.jp TEL：045-924-5140 FAX：045-924-5973</p>
	勤務予定地	<p>神奈川県横浜市緑区長津田町4259 研究院事務部すずかけ台研究院業務推進課</p>
	応募書類	<p>履歴書（※使用推奨様式有り・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「すずかけ台研究院業務推進課期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	令和7年5月26日（月）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	<p>令和7年5月29日（木）</p> <p>*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</p>
	内定通知	最終選考の後、6月2日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>令和7年6月24日～令和10年5月10日 【使用期間：6か月（条件同一）】</p> <p>※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、職員の育児休業取得期間等により、変更される場合があります（ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで）。</p> <p>※ただし、本学職員の期間雇用に関する規則第3条による</p>
	給与	<p>月給 217,998円～ 261,360円</p> <p>※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給</p>
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間 月～金 各日8:30～17:15（7時間45分） 昼休み：12:15～13:15 週38時間45分（フルタイム勤務）</p> <p>② 超過勤務：有（月平均10時間程度（ただし時季による））</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	国立大学法人東京科学大学理事長
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 S2-2 国立大学法人東京科学大学大学院事務部すずかけ台研究院業務推進課 野尻宛 Tel: 045-924-5140, Eメール: nojiri.y.71a0@m.isct.ac.jp
---------	--