

公 募 案 内

2026年3月26日

応募 条 件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント）が使用できる方 大学の研究室や学生との会話が好きな方 大学経理事務、研究プロジェクト管理事務の経験のある方 歓迎 英語ができる方 歓迎
	業務内容	予算管理、経理事務、研究プロジェクト管理事務、雇用関係事務、教務関係事務、出張申請、学会事務補助、電話対応、その他、研究室の雑務 ※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：山口 猛央 Eメール：yamag@res.titech.ac.jp TEL：045-924-5254
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 総合研究院 化学生命科学研究所 山口・黒木研究室
	応募書類	1. 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） 2. 志望理由書 （志望理由および自己PRをA4用紙1枚程度にまとめたもの。様式自由） *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「化学生命科学研究所 山口・黒木研究室 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	2026年6月1日（月）17時 必着 ※ただし適任者が見つかり次第、公募を終了することがあります。
	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、日時・場所等を通知します
待遇 及 び 労 働 条 件	内定通知	最終選考の後、1週間以内に通知
	雇用期間	2026年6月1日（応相談）～2027年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で2029年3月31日まで） ※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 1,600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 月～金のうち 週3日（休憩時間 12:15～13:15） 9:15～16:15（6時間）または9:15～15:15（5時間） ※勤務日・勤務時間は応相談 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
	宿舍	なし
	社会保険等	労働者災害補償保険
応募書類提出先	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 横浜市緑区長津田町 4259番地 R1-32 国立大学法人 東京科学大学 研究院事務部 横浜研究院業務推進課 横浜研究所等事務グループ 化学生命科学研究所事務室

	TEL : 045-924-5961, Eメール : iir.cls@adm.isct.ac.jp
--	---