

公 募 案 内

平成28年7月29日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	大学を卒業した方 パソコン（ワード・エクセル）の使用が可能な方
	業務内容	下記の研究室秘書業務 経理業務（研究室予算の出納管理、物品購入手続、教員・学生の出張手続など） 授業準備支援（講義資料のコピー、データ入力等） その他の秘書業務（会議のスケジュール調整、電話対応、申請書作成補助、文書整理、その他雑務） ※業務内容・業務場所については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、変わ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：笠井健太 E-mail: kenta@comm.ce.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3902
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 東京工業大学大岡山キャンパス 工学院 笠井研究室
	応募書類	①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載） * 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「工学院笠井研究室応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送、または持参
応募締切	平成 28年 9月 1日（木）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	平成 28年 9月 16日（金） * 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、9月 20日（火）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成28年10月1日～平成29年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で平成33年9月30日） ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条及び附則第7項による
	給与	1. 時間給 1220円以上（経験者は時給を優遇します）
	勤務時間等	① 月:11:15～17:15（5時間） 木:11:15～17:15（5時間）合計10時間程度（曜日・時間は柔軟に応相談） ② 超過勤務：有 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 舎	なし
社会保険等	労働者災害補償保険	

提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 H-111 国立大学法人東京工業大学大岡山第二事務区工系事務第3グループ 人事担当 Tel:03-5734-3125 , E-mail:kog.jinji@jim.titech.ac.jp
-----	---