

公 募 案 内

平成29年4月6日

応募条件	募集職種	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン (mail, word, excel, power point等の操作) ができる方 英語 (mail, 口頭での簡単な遣り取り) ができる方
	業務内容	教育施設環境研究センター事務, 研究室事務, 他 ①センター関係業務 ・ 会議資料・事務書類・報告書の作成, 整理, 管理, 会議の案内・調整 ・ 会計管理, 備品等の購入管理, 郵便物管理 ②研究室関係業務 ・ 研究資料整理, 管理 ・ 会計管理, 出張手続き等, 備品等の購入, 管理, 整理 *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：大佛俊泰 E-mail: osaragi.t.aa@m.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3162 FAX : 03-5734-2817
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 教育施設環境研究センター 大佛研究室
	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「教育施設環境研究センター大佛研究室応募書類在中」と朱書し、下記提出先宛に郵送
応募締切	平成29年5月1日 (月) 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29年5月16日 (火) * 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、5月23日 (火) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成29年6月1日 ~ 平成30年3月31日 ※更新の可能性有り (最長で平成34年5月31日まで) 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 1, 230円 2. 年俸 円~ 円 (各種手当含む)
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 計18時間 * 曜日は応相談 月~金のうち曜日固定の3日 10:15 ~ 17:15 (6時間) 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 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	