

公 募 案 内

平成 29 年 6 月 23 日

応 募 条 件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコンを使用した文書作成（ワード，パワーポイント），出張，RA/TAおよび備品管理（エクセル），研究室ホームページの更新が可能な方
	業務内容	講義準備支援（講義資料作成補助，ハンドブック(R)による演習管理） 研究室名簿とOB連絡先管理，教員の出張手続き，備品リスト作成と管理， 研究室発表資料の取りまとめと年報作成，研究室ホームページの更新，その他 *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：安岡 康一 E-mail:yasuoka@ee.titech.ac.jp
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 工学院 安岡研究室
	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「工学院安岡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 29 年 7 月 10 日（月） 17：00 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 7 月 14 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，7月21日（金）までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	平成29年 9月 1日 ～ 平成30年 8月 31日 ※更新の可能性有り（最長で平成33年 3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 1,360 円
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 週6時間勤務 火：9:15 ～ 12:15 (3時間) 金：9:15 ～ 12:15 (3時間) 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 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	