

公 募 案 内

平成 29年 8月 9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、電子メール等）の使用が可能な方 協調性があり責任感のある方 英語が堪能である方歓迎 大学事務職に従事した経験のある方歓迎
	業務内容	ワード・エクセルによる文書作成（英文レターの作成も有り） 経理事務（研究室予算の出納管理、物品購入手続、学会費の振込、教員・学生 の出張、研修の手続き等） 授業準備支援（主にパワーポイント作成、講義資料の必要部数コピー等） 電話対応（海外研究者等とのやりとりあり）、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：吉川 邦夫 E-mail: yoshikawa.k.aa@m.titech.ac.jp TEL : 045-924-5507 FAX : 045-924-5518
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 環境・社会理工学院 吉川研究室
	応募書類	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「環境・社会理工学院 吉川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 9月 13日（水）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 9月 20日（水） * 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 22日（金）までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	平成 29年 10月 16日 ~ 平成 30年 3月 31日
	給 与	時間給 1,230 円
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 月：10：15 ~ 17：15（6時間） 火： 水：10：15 ~ 17：15（6時間） 木： 金：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 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
-----	---