

公 募 案 内

平成29年8月23日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1 名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 0A機器の基本操作とワード、エクセル、パワーポイント他で自ら文書や表作成、電子メールの操作等ができる方 ・ 日常会話程度の英語のできる方 歓迎 ・ 大学における人材育成の事務支援に熱意のある方 歓迎 ・ 明るく対人コミュニケーションの得意な方 歓迎
	業務内容	<p>原子力規制庁「原子力規制人材育成事業」遂行に係わる事務全般業務の主な内容は以下のとおり：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経理事務（補助金の出納管理、物品購入手続き、謝金・国内外出張手続き等） ・ 対学生関係業務（実習の手配、単位取得等、学生に係わる事務手続き） ・ 外部講師との連絡、関係機関との協議や協定締結等に係わる業務 ・ 各種委員会等の運営支援に係わる業務 ・ その他「原子力規制人材育成事業」遂行に係わる事務全般 <p>* 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。</p> <p>* 詳細は、下記担当までお問い合わせください。 東京工業大学「原子力規制人材育成事業」代表 氏名： 千葉 敏 E-mail: chiba.satoshi@nr.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3066 FAX : 03-5734-2959</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大岡山北1号館 千葉研究室 環境・社会理工学院 融合理工学系 原子核工学コース
	応募書類	<ol style="list-style-type: none"> ① 履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載） ② 職務経歴書 ③ 英語能力を示す試験のスコアのコピー（もしあれば） <p>* 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。</p>
	応募方法	封筒に「原子力規制人材育成事業応募書類在中」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6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12日（火）午前中 * 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15日（金）までに通知します
	雇用期間	平成29年10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 円 2. 年俸 2,580,000円（月額：215,000円）（各種手当含む）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間（時間については応相談） 月：9:15 ~ 17:15（7時間） 火：9:15 ~ 17:15（7時間） 水：9:15 ~ 17:15（7時間） 木：9:15 ~ 17:15（7時間）

	<p>金：9:15 ～ 17:15 (7時間)</p> <p>② 超過勤務：無</p> <p>③ 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)</p> <p>④ 有給休暇及びその他の休暇制度あり</p>
宿 舎	なし
社会保険等	厚生年金, 健康保険, 雇用保険, 労働者災害補償保険
提 出 先	<p>〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 H-111</p> <p>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</p> <p>Tel: 03-5734-3125 E-mail: kog.jinji@jim.titech.ac.jp</p>