

公 募 案 内

平成29年 9月13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"> ・ パソコン (Word・Excel) を使った業務に慣れた方 ・ 英語によるメール及び電話対応・会話の出来る方 ・ 大学研究室において実務経験5年以上の方 歓迎 ・ 幅広い業務に柔軟に対応できる方、通勤1時間以内が望ましい
	業務内容	<p>経理事務 (研究室予算の出納管理, 物品購入手続, 教員・学生の出張手続等) 電話・電子メール対応 (海外研究者等とのやりとりを含む), 文書作成・整理, その他雑務 (授業準備支援等) 外国人研究員受入業務 (研究員との連絡, 査証申請書類作成, 滞在先手配など) および海外機関 (大学・研究所) との連絡業務</p> <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。 *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：間中 孝彰 E-mail: manaka@ome.pe.titech.ac.jp TEL : 03-5737-2673 FAX : 03-5737-2673</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 工学院 間中研究室
	応募書類	<p>①履歴書 (写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載)</p> <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「工学院間中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27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10月3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, 10月10日 (火) までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成29年11月 1日 ~ 平成30年 3月31日
	給 与	① 時間給 1,510 円 ② 年俸 円~ 円 (各種手当含む)
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間 火 : 10:15~17:15 (6時間) 木 : 10:15~17:15 (6時間) 金 : 9:15~12:15 (3時間)</p> <p>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</p>
	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	