

公 募 案 内

平成29年10月3日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン操作のできる方 (電子メール, ウェブ, Word・Excel等での文書作成, 表計算等) 協調性があり, 担当する業務を自ら責任を持って遂行できる方 大学関係事務経験を有する方 歓迎
	業務内容	・電気電子系・情報通信系及び関連の学科・専攻に関わる就職関係事務, 及び 関連教員の支援 ・電話・メール・来客対応, 文書作成, 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: 岩松 瑞恵 E-mail: ep-shushoku@ep.titech.ac.jp TEL : 045-924-5589 FAX : 045-924-5599
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 工学院 電気電子系・情報通信系資料室
	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「電気電子系・情報通信系資料室(すずかけ台) 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11月24日(金) 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11月30日(木) *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, 12月8日(金)までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成30年1月1日 ~ 平成30年12月31日 ※更新の可能性有り(最長で平成34年12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 月・水・金: 10:15~17:15 (1日6時間) ②超過勤務: 有/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	