

公 募 案 内

平成29年12月7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等の作成（ワード，パワーポイント，エクセル）が可能な方
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育に関する資料（電子データを含む）の整理・保管，書籍の管理・購入手配，</li> <li>・上記業務に関係する教員の補佐および事務職員の支援 （工学院事務室内勤務のため，その他雑務についても分担していただきます）</li> <li>・なお業務内容・業務場所については，今後の業務分担の変更に伴い変わる可能性があります。</li> </ul> <p>*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</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1，工学院機械系および電気電子系事務室
	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>*応募書類は返却しません。</li> <li>*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。</li> </ul>
	応募方法	封筒に「工学院JABEE対応室応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送，または持参
採用試験	応募締切	平成30年1月12日（金）必着
	選考方法	第1次：書類選考 第2次：面接試験
	試験日	平成30年1月19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，1月24日（水）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成30年2月1日～平成31年1月31日 ※更新の可能性有り（最長で平成35年1月31日まで） ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ 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，第12条による
	給与	1. 時間給1,230円（通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第56条による）
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間（勤務日・時間は応相談）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>月：9:15～12:15（3時間）</li> <li>火：9:15～12:15（3時間）</li> <li>水：9:15～12:15（3時間）</li> <li>木：9:15～12:15（3時間）</li> <li>金：9:15～12:15（3時間）</li> </ul> <p>② 超過勤務：(有)／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	労働者災害補償保険
	雇 用 主	東京工業大学長 三島 良直
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	