

公 募 案 内

平成29年10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"> ・ OA機器の基本操作とWordでの文書作成, Excelで関数を用いた表作成等ができる方 ・ 英会話や英文メール作成が可能で, 英語で留学生に対応できる方(英検準1級, TOEIC730点, TOEFL-iBT79点程度) ・ 大学での事務職経験があることが望ましい。
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学院入学試験に関する窓口・電話・メール対応業務(英語による対応を含む) ・ 大学院入学試験に関する出願書類処理, 試験実施関連物品準備, 文書発送等業務(英語による対応を含む) ・ 課内庶務(文書作成, 書類整理, 郵便物処理等) <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：坂本 E-mail: toksakamoto@jim.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3024 FAX : 03-5734-3676</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 西8号館
	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「入試課事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送, または持参
	応募締切	平成29年11月13日(月) 17時必着
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16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, 11月24日(金)までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成29年12月1日 ~ 平成30年11月30日 ※更新の可能性有り(最長で平成32年11月30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	時間給 1,230円
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間 月～金 : 10:15～17:15(6時間) 週30時間勤務</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	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 W8-103 国立大学法人東京工業大学学務部入試課総務・大学院入試グループ 坂本 桃子 Tel:03-5734-3024, E-mail:toksakamoto@jim.titech.ac.jp