

公 募 案 内

平成29年11月9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・Excel他での文書や表作成等が得意な方 ・明るく協調性があり、積極的かつ責任感がある方 ・幅広い業務に臨機応変に対応できる柔軟性がある方 ・大学等において事務職の経験がある方 歓迎
	業務内容	<p>受託研究費に係る経費執行支援及び会計報告業務等 (研究室等との連絡調整、パソコン(ワード・エクセル等)による収支簿及び会計報告等書類作成業務)、電話対応・文書整理・その他雑務</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かわる可能性があります。</p> <p>*業務の詳細は、下記担当までお問い合わせください。 研究推進部 研究資金管理課 受託研究契約グループ 氏名：山下 成人 TEL：03-5734-3818</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 研究推進部 研究資金管理課 受託研究契約グループ(事務局3号館2階)
	応募書類	<p>履歴書(写真貼付、氏名は自署、E-mailアドレス記載)および職務経歴書</p> <p>*応募書類は返却しません。</p> <p>*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「研究資金管理課受託研究契約グループ事務支援員 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12月1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12月7日(木) *第1次試験合格者には、12月5日(火)までに第2次試験の時間・場所等を通知します。
	内定通知	最終選考の後、合格者には12月11日(月)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6月30日 *更新の可能性あり(最長で平成32年6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	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～金：10:15～17:15(1日6時間・週30時間) 昼休み：12:15～13:15 ② 超過勤務：有 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	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 E3-16 国立大学法人東京工業大学 研究推進部 研究資金管理課 研究資金契約グループ Tel:03-5734-3751 E-mail:kenkan.keiyaku@jim.titech.ac.jp *問い合わせ先とは異なりますので、ご注意下さい。	