

公 募 案 内

令和2年9月30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"> ・業務遂行上英語を使う国際関係業務の実務経験がある方 ・電話・メールでの英語対応が可能な方 ・TOEIC800点又は同等程度以上の英語能力があること ・パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント等）による業務経験がある方
	業務内容	<p>学生交流実施にかかる業務全般（学生の派遣、海外の大学との連絡調整、会議準備業務、学生・教職員との連絡窓口業務、サポート業務、教務関係業務、広報関係、日本人学生に対する留学相談等、留学イベント、奨学金関係）ホームページの作成・管理等</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。</p> <p>*詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：星 順子 TEL：03-5734-7645 E-mail: jhoshi@jim.titech.ac.jp</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1南6号館 東京工業大学学務部留学生交流課交流推進第1グループ
	応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付、氏名は自署のこと、メールアドレスを記入） *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。 *応募書類は返却しません。
	応募方法	封筒に「留学生交流課交流推進第1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	令和2年10月30日（金）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	令和2年11月5日（木） 1次試験（書類選考）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9日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和2年12月1日～令和3年3月31日 *更新の可能性あり（最長で令和5年11月30日まで） *2週間の試用期間有り 業務内容・労働条件は同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条、第12条による
	給与	年俸 1,200,000円～1,360,000円（各種手当含む）（4か月分） （月額 300,000円～340,000円） ※資格・経験・実績等を考慮のうえ本学の規定に従い決定します
	勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> ① 1週間の通常勤務時間 月～金： 8:30～17:15（1日7時間45分 週38時間45分） ② 超過勤務：有（月平均1時間） 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、共済（短期）、雇用保険、労働者災害補償保険
	雇用主	国立大学法人東京工業大学長
	その他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 S6-7 国立大学法人東京工業大学学務部留学生交流課 交流推進第1グループ 星 順子 Tel: 03-5734-7645, E-mail: jhoshi@jim.titech.ac.jp	