

公 募 案 内

令和2年11月12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 他での文書や作成等ができる方 PowerPointでの資料作成及び操作ができる方 ・英語での連絡調整等の業務に対応できる方 (TOEIC730点と同等以上の方) ・大学における国際交流関係事務の経験者 歓迎
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本学から海外大学等へ留学を希望する学生への支援業務補助全般 ・留学希望者の募集, 派遣等手続き事務 (出願補助含) (奨学金支給関係業務, WEBページ更新等を含む) ・留学報告会等のイベント運営補助 ・留学希望者および海外の大学等からのメール問合せ対応補助 ・留学希望学生の対応 (窓口, メール等対応等) ・その他留学生交流全般に関する事務手続き・連絡調整業務補助 ・資料整理, 事務室等の環境整備, その他庶務等 <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。</p> <p>氏名： 星 順子 E-mail: jhoshi@jim.titech.ac.jp TEL : 03-5734-7645 FAX : 03-5734-3677</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 南6号館3階 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) *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「学務部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11月30日 (月) 17時必着
	採用試験	<p>選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験</p> <p>試験日 令和2年12月4日 (金) *第1次試験合格者には, 前日までに第2次試験の時間・場所等を通知します。</p> <p>内定通知 最終選考の後, 12月7日 (月) までに通知</p>
待遇及び労働条件	雇用期間	令和3年1月1日 ~ 令和3年3月31日 *更新の可能性有り (最長で令和5年12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	時間給 1,270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 (休憩時間 12:15~13:15) 月~金 : 9:15~16:15 (1日6時間、週30時間)</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
	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 Tel: 03-5734-7645, E-mail jhoshi@jim.titech.ac.jp	