

公 募 案 内

平成 27年 8月6 日

応募条件	募集職種	事務員 ・ 1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ パワーポイント・エクセル・ワード・メールの使用が可能であること ・ 英語での業務(外国人教員との連絡等)が可能である者 歓迎 ・ 国立大学法人等において教室系事務の経験を有する者 歓迎 ・ 非常勤講師等旅費・交通費の精算事務の経験を有する者 歓迎
	業務内容	<p>博士課程教育リーディングプログラム「環境エネルギー協創教育院」における講義授業運営補助（講義資料依頼、講義資料印刷、講義室予約、遠隔講義機器準備、履修者出欠・アンケート集計管理、TA指導・管理、非常勤講師等の旅費関係事務、講義資料等保管文書整理、HP管理、講義関連の電話対応等）、事務全般（会議・イベントの運営補助、資産・物品管理、経理処理、庶務、書類作成等）</p> <p>*詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：増田 茂 E-mail: masuda.s.ae@m.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3955 FAX : 03-5734-2376</p>
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 すずかけ台キャンパス 環境エネルギー協創教育院
	応募書類	<p>①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと）</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「環境エネルギー協創教育院 事務員 応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送
	応募締切	平成 27年 8月 18日（火）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 27年 8月 21日（金） * 第1次試験合格者のみ、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、8月 24日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成 27年 10月 1日 ~ 平成 28年 3月 31日 ※更新の可能性有り（ただし、最長で平成 30年 3月 31日まで）
	給与	1. 時間給 1,720 円 2. 年俸 円 ~ 円
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間 曜日不定 9:00~19:00の間 1日7時間以内 ※月4日から10日程度勤務 3月は勤務がない場合があります。</p> <p>② 超過勤務：無</p> <p>③ 通勤に要する費用（公共交通機関）は別途実費支給</p>
	宿舎	なし
	社会保険等	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 NE-23 国立大学法人東京工業大学 環境エネルギー協創教育院事務室 Tel:03-5734-3955 , E-mail: masuda.s.ae@m.titech.ac.jp	