

公 募 案 内

平成 28年10月21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"> ・ 国立大学法人等において1年以上、補助金等経理の経験を有する者 ・ 英語での業務(留学生・外国人教員との連絡等)が堪能であること ・ 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 ・ 国際フォーラム等の国際会議準備の経験を有する者 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」の事務 ①物品等請求システム入力、財務会計システムによる仕訳・支出決議書に係わる書類整理 ②教員・学生等の旅費関係事務 ③国際会議及び事業関連フォーラム等の運営補助 ④海外教員招聘事務 ⑤プログラム関連の海外電話対応 ⑥保管文書整理</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。 ※ 詳細は、下記担当までお問い合わせください。 お問い合わせ受付時間：10：00～12：00、13：30～17：00 氏名：増田 茂 Tel:03-5734-3955</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大岡山キャンパス 環境エネルギー協創教育院事務室
	応募書類	①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと） * 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「環境エネルギー協創教育院事務室 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 28年 11月 4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 28年 11月 8日（火） * 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、合格者のみ 11月 14日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成 28年 12月 1日 ～ 平成 29年 3月 31日 ※雇用開始日は要相談 ※更新の可能性有り（ただし、最長で平成30年3月31日まで 本プログラム期間終期まで） 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 円 2. 年俸 1,160,000～1,240,000円（4ヶ月分） （参考：月額 290,000円～310,000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：8:30～17:15（7時間45分）週38時間45分勤務 ② 超過勤務：無 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
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	