

公 募 案 内

平成 29年1月10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"> <li>・ 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</li> <li>・ 国立大学法人等に1年以上の勤務経験を有する者 歓迎</li> <li>・ 人事事務、講義等補助事務、補助金等経理の経験を有する者 歓迎</li> <li>・ 学生支援業務の経験を有する者 歓迎</li> <li>・ 英語での業務が可能であること TOEIC700点以上</li> </ul>
	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」の事務全般（人事、授業、経理、事業運営補助等）雇用関係事務（非常勤講師、RA並びにTA含む。）、人事事務・勤務時間管理、奨励金関係事務、国際会議及び事業関連フォーラム等の運営補助、電話対応、保管文書整理等、</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。 お問い合わせ受付時間：10：00～12：00、13：30～17：00 氏名：二宮 聡子 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	<p>①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・E-mailアドレス記載）</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 29年 1月 25日（水）必着	
採 用 試 験	選考方法	<p>第1次 ： 書類選考</p> <p>第2次 ： 面接試験</p>
	試験日	平成 29年 2月 8日（水） * 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、2月10日（金）までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	平成 29年 4月 1日 ～ 平成 30年 3月 31日 ※更新の可能性無し 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	<p>1. 時間給 _____円</p> <p>2. 年俸 3,840,000～4,440,000円 （参考：月額 320,000円～370,000円）（各種手当含む）</p>
	勤務時間等	<p>① 1週間の通常勤務時間 月～金：8:30～17:15（7時間45分）</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、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: ninomiya.s.aa@m.titech.ac.jp	