

公 募 案 内

令和3年1月6日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント）の使用が可能な方 大学の研究室事務の経験を有することを望む
	業務内容	ワード・エクセルによる文書作成 経理事務（研究室予算の出納管理・物品購入手続き・教職員学生の出張・研修手続き等の事務的な作業全般） 文書整理、電話対応、その他雑務 ※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。 氏名： 藤田尚信 E-mail: fujita.n.ag@m.titech.ac.jp TEL： 045-924-5131
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 科学技術創成研究院 細胞制御工学研究センター 藤田研究室および駒田研究室
	応募書類	履歴書（写真貼付・氏名は自署又は記名押印・E-mail アドレス記載） *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「科学技術創成研究院細胞制御工学研究センター藤田研究室・駒田研究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	令和3年1月29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	令和3年2月2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、2月10日（水）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	令和3年4月1日～平成4年3月31日 ※更新の可能性有り（最長で令和6年3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同じ 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、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	① 1週間の通常勤務時間（休憩時間12:30～13:30） 勤務日・勤務時間については応相談 例 火：9:30～14:30（4時間、藤田研究室） 金：9:30～14:30（4時間、駒田研究室） 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	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	〒226-8503 横浜市緑区長津田町 4259 番地 S2-2 国立大学法人東京工業大学すずかけ台地区事務部 科学技術創成研究院業務推進課研究院事務第2グループ Tel：045-924-5133, E-mail：iir.adm2@jim.titech.ac.jp	