公　募　案　内

令和３年１月１２日

応募条件	募集職名	事務支援員　・　３名
	資格等条件	大学事務の経験があり、円滑な事務室運営に貢献できる方 パソコン業務ができる方（ワード・エクセル・電子メール）
	業務内容	・ユニット事務全般（経理事務、出張関連事務、文書作成等） ・学外研究機関対応 ・学生関連事務、留学生サポート、国際関連業務、秘書業務等 ※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：菅野　了次　　Ｅメール: kanno@echem.titech.ac.jp ＴＥＬ：045-924-5591　　ＦＡＸ：045-924-5591
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町４２５９　科学技術創成研究院　　全固体電池研究ユニット
	応募書類	履歴書（写真貼付・氏名は自署又は記名押印・Ｅメールアドレス記載） ＊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全固体電池研究ユニット事務支援員①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２７日（水）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	＊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１２日（金）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　～　令和４年３月３１日 ※更新の可能性無し ※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，第１２条による
	給与	時間給　1,270円～2,200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12:15～13:15） 月～金のうち、週4日または週5日 9:15～17:15　（7時間）または9:15～15:15　（5時間） 曜日、勤務時間については、相談に応じます 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，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		〒２２６-８５０３　横浜市緑区長津田町４２５９番地　Ｓ２－１ 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１グループ Tel：045-924-5734　　，E-mail：　iir.adm1@jim.titech.ac.jp