

公 募 案 内

平成 29 年 9 月 1 2 日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ OA機器の基本操作とWord, Excel等で自ら文書や表作成ができる方 ・ 明るく協調性があり, 責任感のある方 ・ コミュニケーション能力が優れていること ・ 大学事務の経験を有する方が望ましい
	業務内容	会計課調達グループにおける事務補助 ・ 財務会計システムによる入力作業 ・ 契約事務補助 ・ 文書整理 ・ 電話対応 *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：西村 圭司 E-mail:suz.cho@jim.titech.ac.jp TEL : 045-924-5915 FAX : 045-924-5938
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 すずかけ台地区事務部会計課調達グループ
	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「すずかけ台地区事務部会計課調達グループ事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送, または持参
	応募締切	平成 29 年 9 月 26 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 29 年 9 月 29 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, 10月2日（月）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成 29 年 11 月 1 日 ~ 平成 30 年 10 月 31 日 ※更新の可能性有り（最長で平成 34 年 10 月 31 日まで） 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 1, 230円 2. 年俸 円~ 円（各種手当含む）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 月：9：15～16：15（6時間） 火：9：15～16：15（6時間） 水：9：15～16：15（6時間） 木：9：15～16：15（6時間） 金：9：15～16：15（6時間） ②超過勤務：有 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	

提出先	〒226-8503 横浜市緑区長津田町4259番地 J2-1 国立大学法人東京工業大学 すずかけ台地区事務部総務課人事グループ Tel:045-924-5905 , E-mail:suz.jin@jim.titech.ac.jp
-----	---