

## 公 募 案 内

平成29年10月27日

応 募 条 件	募集職種	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・OA機器の基本操作とWord, Excel等で文書や表作成等が出来る方 ・大学等での事務経験がある方 歓迎
	業務内容	・物品（100万円未満）の発注等に関する事 ・旅行伺い（出張申請）等に関する事 ・上記に係る物品等請求システムへの入力に関する事 ・その他経理関係および学院等事務の業務に関する事 *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：渡部 功一 E-mail: suz.gakuin@jim.titech.ac.jp TEL : 045-924-5950 FAX : 045-924-5975
	勤務予定地	横浜市緑区長津田町4259 G地区経理集約室
	応募書類	①履歴書（写真貼付，押印，氏名は自著のこと。） * 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「G地区経理集約室 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11月30日（木）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12月6日（水）午前 * 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，内定者には12月8日（金）までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	平成30年1月1日 ～ 平成30年12月31日 ※更新の可能性有り（最長で平成32年12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	時間給 1,230円 ※通勤手当は支給要件を満たす場合に別途支給
	勤務時間等	①1週間の通常勤務時間 月：10:15～17:15（6時間） 火：10:15～17:15（6時間） 水：10:15～17:15（6時間） 木：10:15～17:15（6時間） 金：10:15～17:15（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 神奈川県横浜市緑区長津田町4259 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	