

公 募 案 内

2022年12月2日

応募条件	職名	事務支援員 ・ 3名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン（Word, Excel (VLOOKUP, ピボットテーブル), ワードプレス, Adobe, PowerPoint, メール等）の操作ができる方 ・ オンラインのツール（ZOOM, Slack, 各種オンラインストレージ等）、アンケートフォーム（作成、データ集計・分析含）、SNS、画像/ビデオ編集ソフトの操作ができる方 ・ 英会話及び英語の文書作成ができる方 歓迎 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性のある方 ・ 協調性のある方 ・ 仕事に責任感のある方 ・ 大学等での事務経験がある方 歓迎
	業務内容	<p>ゼロカーボンエネルギー研究所におけるグリーン・トランスフォーメーション・イニシアティブ(Tokyo Tech GXI)事業における以下の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種書類・広報誌・ホームページ・調書等の作成 ・ 会議・委員会・シンポジウム等の開催運営 ・ 学内外連絡調整、予算管理・経費執行 ・ Tokyo Tech GXIにおける一般的な事務業務、庶務・経理業務等 ・ 電話対応・書類整理・窓口対応業務・その他ゼロカーボンエネルギー研究所に関する業務 <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。 氏名：加藤之貴 Eメール：director@zc.iir.titech.ac.jp TEL：03-5734-3052</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2 - 1 2 - 1 科学技術創成研究院 ゼロカーボンエネルギー研究所
	応募書類	<p>①履歴書（写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載）</p> <p>②職務経歴書</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「科学技術創成研究院 Tokyo Tech GXI 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	2023年1月27日（金） 必着
採用試験	選考方法	書類選考及び面接選考。応募書類到着後，随時書類選考を実施します。書類選考を通過した方について，面接選考を行います。
	試験日	* 書類選考合格者には，遅くとも応募締切後10日以内に日時・場所等を通知します
	内定通知	1週間程度で採否に関わらず本人宛に通知
待遇及び労働条件	雇用期間	<p>2023年4月1日 ～ 2026 年3月31日</p> <p>※更新の可能性有り（最長で2027年3月31日まで）</p> <p>※ 2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ</p> <p>ただし，本学有期雇用職員就業規則第7条,第12条による</p>
	給与	<p>時間給 1,270円～1,790円（時間給は，経験・業績を考慮し決定します。）</p> <p>（通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第56条による）</p>
	勤務時間等	<p>1. 1週間の通常勤務時間 週5日 35時間（休憩時間 12：15～13：15）</p> <p>月～金：9：15～17：15（7時間）、勤務日・勤務時間は応相談</p> <p>2. 超過勤務：有（月平均5時間）</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>
	宿舍	なし
社会保険等	（※週20時間以上勤務の場合）※厚生年金，※共済（短期），※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）
応募書類提出先		〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 N1-16 国立大学法人 東京工業大学 科学技術創成研究院 業務推進課 研究院事務第3グループ Tel : 03-5734-3052, Eメール : iir.adm3@jim.titech.ac.jp