

公 募 案 内

平成22年3月9日

応募条件	募集職種	補佐員・4名
	資格等条件	OA機器の基本操作とWord, Excel他で自ら文書や表作成等ができる方 英語ができる方(簡単な会話ができる程度) 歓迎 明るく協調性があり, 責任感のある方
	業務内容	・経理事務(予算管理補助, 旅費請求, システムを利用した伝票作成等) ・研究安全支援業務(安全管理補助, 会議事務補助等) ・庶務業務(メール・電話・窓口対応, 文書作成, 統計情報作成, ホームページ更新, その他雑務) ※その他, 事務局各部課での業務補助があります。 詳細は, 下記担当までお問い合わせください。 事務支援センター ^{えびはら} 蛸原 智子 TEL: 03-5734-3344
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大岡山地区
	応募書類	①履歴書(写真貼付) * 応募書類は返却しません。
	応募方法	封筒に「事務支援センター補佐員応募書類在中」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	平成22年3月23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22年3月25日(木)・26日(金)予定 * 第1試験合格者のみ, 前日までに第2次試験の日時・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後, 3月29日(月)までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成22年4月1日～平成23年3月31日 ※更新の可能性有り(ただし, 最長で平成25年3月31日まで)
	給与	1. 時間給 1,160円
	勤務時間等	○1週間の通常勤務時間 ①月～金 9:15～16:15(6時間) 週30時間勤務1名 ②月～金 10:15～17:15(6時間) 週30時間勤務3名 ○休日 : 土曜, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29～1/3) ○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	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 国立大学法人東京工業大学人事課人事企画グループ Tel:03-5734-7620, E-mail:jin.kik@jim.titech.ac.jp	