

公 募 案 内

平成24年1月24日

応募条件	募集職種	補佐員・1名
	資格等条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Dreamweaverが使える方</li> <li>・ PCが使える方 (Eメール、MS-Officeなど)</li> <li>・ 海外からの簡単なメール、ファックスに対応できる程度の英語力を持つ方</li> <li>・ 一般事務ができる方</li> <li>・ 幅広い業務に対応できる柔軟性、仕事に対しての責任感を持っている方</li> </ul>
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専攻HP管理</li> <li>・ 研究室事務 複数の研究室を担当していただきます。 (研究室予算の出納管理、物品購入手続き、教員・学生の出張、諸謝金管理、MS-Officeによる文書等の作成、電話対応、文書整理、その他研究室支援のための雑務等)</li> <li>・ 専攻事務補助</li> </ul> <p>*詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：小泉 典子                      E-mail:nkoizumi@jim.titech.ac.jp TEL：03-5734-2251                      FAX：03-5734-2947</p>
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大学院社会理工学研究科 経営工学専攻
	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「大学院社会理工学研究科経営工学専攻応募書類在中」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24年2月24日 (金) 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24年3月5日 (月) *第1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, 3月12日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成24年4月1日 ~ 平成25年3月31日 ※更新の可能性有り (ただし, 最長で平成27年3月31日まで)
	給与	1. 時間給 1,160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：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：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
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 大岡山第二事務区 社会理工等グループ Tel:03-5734-2104, E-mail: syariko@jim.titech.ac.jp	