

公 募 案 内

平成25年2月28日

応募条件	募集職種	事務員 ・ 1名
	資格等条件	PC操作（ワード、エクセル、パワーポイント、メール）操作が十分に行える方。 国際交流に関心があり、英語での文章読解と作成、電話対応が可能な方（目安TOEIC800点相当以上）。 大学研究室での秘書経験者歓迎
	業務内容	ワード・エクセルによる文書作成、プロジェクトの予算管理、会計事務、電話・メール対応（海外の研究者とのやり取りを含む）、国際会議・研究会等の企画・運営補助、その他関連する事務補佐 *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：木嶋 恭一 TEL：03-5734-2363 E-mail: kijima@valdes.titech.ac.jp
	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 木嶋研究室
	応募書類	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木嶋研究室応募書類在中」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25年3月15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25年3月22日（金） *第1次試験合格者のみ、日程・時間・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、3月末日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成25年4月1日～平成26年3月31日 ※更新の可能性有り（ただし、最長で平成28年3月31日まで）
	給与	年俸 1,872,000円～2,496,000円（各種手当含む） （平成25年4月～平成26年3月） ※参考 月額 156,000円～208,000円
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 月～金：9：15～16：15（6時間） 週30時間勤務 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:03-5734-2107, E-mail:syariko@jim.titech.ac.jp	