

公 募 案 内

平成24年1月18日

応 募 条 件	募集職種	事務員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント、電子メール）の使用が可能な方 英文の編集作成、英語による電子メールのやりとりが可能な方が望ましい
	業務内容	経理事務（研究室予算の出納管理、物品購入手続、学会費の振込等） ワード・エクセルによる文書作成（事務提出書類作成、各種プロジェクト申請書・報告書・各種原稿作成支援）、コピー、書類提出、ファイリング 授業準備支援（講義資料の作成支援、必要部数のコピー） 研究室の事務（教員・学生の出張、研修の手続き、卒業生の住所録等の管理、OA関係消耗品の発注、電話対応、FAX送信、電子メールによる連絡、文書整理、その他雑務） *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名： 中本 高道 E-mail: nakamoto@mn. ee. titech. ac. jp TEL : 03-5734-2579 FAX : 03-5734-2828
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山 2-12-1 大学院理工学研究科 中本研究室
	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「大学院理工学研究科中本研究室応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送、または持参
	応募締切	平成 24 年 2 月 22 日（水）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 1 日（木） *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8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 1160 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） 水：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	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一事務区工学系事務第1グループ Tel:03-5734- 3124 , E-mail: kog.jim1@jim.titech.ac.jp	