

公 募 案 内

平成24年1月25日

応募条件	募集職種	補佐員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル・ネット）の使用が可能な方 外国人と気後れせず、会話等ができる方 大学・研究機関の秘書業務、経理事務（online）に関して十分な理解があり、かつ習熟している方 教員・学生・事務職員間の調整を円滑にできる方 状況に応じて、柔軟に対応できる方
	業務内容	ワード・エクセルによる文書作成（英文レターの作成も有り） 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、図書等の購入管理、教員、学生の出張、研修の手続き等） 授業準備支援（主にパワーポイント作成、講義資料の必要部数コピー等） 電話対応（海外研究者等とのやりとり多数）、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： 松永 三郎 E-mail: Matunaga.Saburo@mes.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3176 FAX : 03-5734-3176
	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 松永研究室
	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松永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 14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24年 2月 22日（水） *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、2月 28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： ~ （時間） 火： ~ （時間） 水： ~ （時間） 木： ~ （時間） 金： 10:15 ~17:15（6時間） ②超過勤務：有 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 工学系事務第1グループ Tel:03-5734-3125, E-mail: kog.jim1@jim.titech.ac.jp	