

国立大学法人電気通信大学 非常勤職員募集要項

1. 募集人員： 非常勤職員（時間雇用職員 週18時間） 1名
2. 勤務地： 東京都調布市調布が丘1-5-1 電気通信大学 東1号館4F 数学事務室
（京王線調布駅下車 北口出口より徒歩10分）
3. 雇用期間： 平成29年10月1日～平成30年3月31日（雇用契約更新有（最長3年））
4. 業務内容：
 - 数学図書室の図書管理と記録, 備品管理（物品納入, 発注処理）
 - 数学教室の校費・科研費執行に関する予算執行管理
 - 数学演習の問題管理と印刷と TA 関連業務, その他（一般的事務処理など）
5. 必要な知識と経験等：
 - Word, Excel 等の業務に必要な PC 操作が堪能であること.
 - 短大卒以上
6. 雇用条件等：
 - 勤務日： 週3日（木曜日を含む. 他の曜日は応相談）
 - 勤務時間： 10:00～17:00（休憩時間1時間）6時間勤務
 - 給与・手当等： 時給978円～1,231円（本学規定による）
（通勤手当の支給有り, 加入保険：労災保険）
 - 休日： 土日, 祝日, 年末年始
 - 休暇： 年次休暇, 特別休暇（本学規定による）
7. 応募要領：

下記書類を簡易書留にて次の送付先へ郵送してください. なお, 応募書類については返却いたしません.

応募書類	履歴書（自筆, 写真貼付, E-mail アドレスを記載）, 職務経歴書
書類送付先	〒182-8585 東京都調布市調布が丘1-5-1 電気通信大学数学事務室 宛（「非常勤職員応募」と朱書き表記）
8. 選考方法：
 - 書類選考後, 書類選考を通過された方に面接を実施.
 - 面接は, 平成29年9月21日（木）を予定. 面接者には後日詳細を E-mail で連絡します.
9. 応募期限： 平成29年9月14日（木）必着
10. 問い合わせ先： kohhei@im.uec.ac.jp
問い合わせは必ず E-mail でお願いします.
11. その他： 応募書類は, 採用選考の目的以外には使用しません. なお, 応募書類は当方で責任を持って廃棄します.