

国立大学法人電気通信大学 特別事業推進室 非常勤事務職員募集

1. 職名・募集人数

事務補佐員・1名

2. 勤務場所

東京都調布市調布ヶ丘 1-5-1 電気通信大学・グローバル化教育機構・
IT活用国際ものづくり推進室およびグローバルアライアンスラボ推進室
京王線調布駅下車 中央改札口 中央口より徒歩5分

3. 業務内容

- ・推進室業務に関連する事務補助
(物品購入・納品、教員・学生の派遣受入に関する書類手続き補助や各種活動報告書の文書管理・保管、宿泊先・寮の手配補助など)
- ・推進室全体の予算管理補助
(物品請求システム入力、執行状況確認、決算および事業要求申請書類など)
- ・その他、関連する補助業務
(詳細な業務内容の説明書あり←事前の見学で確認可能です)

4. 応募資格

短大卒以上

一般事務、経理業務の経験があり、
パソコン (E-mail、Excel、Word、Power Point、Skype など)
が使えること。

*海外の連携大学の教員・研究者や交換留学生とメールや会話でコミュニケーションする場面が多いので、英語はできた方が良いですが、異文化に対して“臨機応変”に動けることが望まれます。

5. 応募書類

履歴書 (写真添付、連絡先携帯電話およびメールアドレスなど要記載)
職務経歴書

6. 応募締切

平成30年2月27日(水)までに必着でお願いします。

7. 選考方法

書類選考の上、面接対象者には、おって連絡いたします。

(3月7日(水)、8(木)、9(金)のいずれかに面接を予定しております)

(面接に係る交通費、宿泊費等の費用は支給しません)

8. 雇用条件

- ・雇用形態 非常勤職員（任期あり）
- ・雇用期間 平成30年4月1日から平成31年3月30日まで
(状況により更新可能。最初の雇用期限は3年)
- ・基本給、諸手当等 時間給(985円～1,237円)、通勤手当(本学規定による)
- ・就業時間 週3日(週15～18時間程度) <—ご相談下さい。
10時00分～17時00分(休憩時間1時間) <—ご相談下さい。
- ・休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始
- ・休暇 年次休暇、特別休暇(本学規定による)
- ・保険等 労災保険

9 書類提出先及び問合せ先

担当責任者 青山尚之

電気通信大学 情報理工学研究科 機械知能システム学専攻・教授

〒182-8585 調布市調布ヶ丘 1-5-1 東4号館-330室

TEL 042-443-5433

E-mail aolab-office@net.aolab.mce.uec.ac.jp

※ 事前の見学も歓迎いたします。

※ 「事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、郵送して下さい。

10 その他

応募書類は、採用選考の目的以外には使用いたしません。

なお、応募書類は、当方で責任をもって裁断破棄します。