

電気通信大学 非常勤職員公募

1. 職名・募集人員

事務補佐員（時間雇用） 1名

2. 勤務先と配属先

東京都調布市調布ヶ丘1-5-1 電気通信大学 教務課
京王線調布駅下車 中央口改札 中央口より徒歩5分

3. 業務内容

- (1) 教務課における出勤簿管理等の勤務時間関係業務
- (2) 文書管理・書類整理
- (3) 消耗品等補充（購入伝票処理含む）
- (4) 郵便物、文書等仕分け、受け渡し
- (5) 非常勤講師控室、準備室の物品管理
- (6) その他教務課に関する一般業務

4. 応募資格

- (1) 高校卒業以上の学歴を有すること。
- (2) パソコン（ワード、エクセル等）の操作ができること。
- (3) 業務を円滑に行うためのコミュニケーション能力を有すること。

5. 雇用条件等

- (1) 雇用形態 非常勤職員（任期あり）
- (2) 雇用期間 平成30年8月1日～平成31年3月31日まで
年度更新は1年契約（勤務実績に応じて3年まで）
契約は年度ごとに行われ、自動更新ではありません。
- (3) 就業時間 週5日、週30時間
9時～16時又は10時～17時（休憩時間 12時～13時）
- (4) 給与等 学歴、経験年数等を勘案して決定
時間給（985円～1,237円）、通勤手当（本学規程による）
- (5) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始
- (6) 休暇 有給休暇、特別休暇（本学規定による）
- (7) 加入保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

6. 応募書類

- (1) 履歴書（写真貼付・メールアドレス記載）
- (2) 職務経歴書

7. 応募締切

平成30年7月20日（金）必着

8. 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。
（面接予定日 平成30年7月25日（水））

9. 書類提出先・問合せ先

電気通信大学教務課（担当：田口）
〒182-8585 東京都調布市調布ヶ丘1-5-1
E-mail: kyomusoumu@office.uec.ac.jp
TEL: 042-443-5075

※封筒に「教務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

10. その他

- (1) 応募書類は、採用選考の目的以外には使用いたしません。
- (2) 応募書類は、当方で責任をもって廃棄します。