

国立大学法人電気通信大学 事務補佐員（秘書）の募集

1. 募集人員

非常勤職員（事務補佐員） 1名

2. 勤務地

国立大学法人電気通信大学 西1号館（東京都調布市調布ヶ丘1-5-1）

情報理工学研究科 情報・ネットワーク工学専攻 情報理論（川端・大濱・八木）研究室

最寄り駅：京王線 調布駅（中央改札口より徒歩15分）

3. 業務の内容

パソコンを使った事務作業、研究室の予算管理、物品等の発注・納品の手続き、データ入力、資料の整理・複写、電話・来客対応、研究室の環境整備、等の秘書業務

4. 給与、諸手当等

・時給 1,248円

・通勤手当は弊学の規定により算出した額を支給

5. 雇用期間

2019年4月1日以降のできるだけ早い時期～2020年3月31日

年度更新の可能性あり（ただし、雇用期間は当初採用日から最長5年まで。採用3年目に勤務時間等を変更する可能性があります）

6. 勤務時間等

- ・月曜日から金曜日までの平日9:00～17:30（12:00～13:00は原則休憩）の範囲で、勤務日数週3日以上、週合計勤務時間が12～16時間程度となるように、相談の上で勤務日・勤務時間を決定します。（希望に応じて柔軟に対応します）
- ・土日、祝日法による休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日）は勤務日となりません。
- ・年次休暇及び特別休暇は本学規定により付与します。

7. 応募条件

- ・高校卒業以上
- ・Word、Excel等のパソコンの基本的操作ができる方（秘書業務の経験がなくても大歓迎です）

8. 応募方法

履歴書を郵送または電子メールに添付して送付してください。

- ・応募書類は返却しません。
- ・応募書類は本応募の用途に限り使用し、選考後に責任を持って破棄します。

9. 履歴書の作成方法

- ・様式は自由（高校卒業以降の経歴を記載してください）

写真を貼付し、電子メールアドレス（フリーメールも可）を必ず記載してください。

市販様式を使用する場合、不要と思われる項目は空欄で構いません。

- ・志望動機の記載（自己PRがあれば記してください）

志望動機の例：大学（研究室）の事務に興味がある、経験したことがない業務に挑戦してみたい、等

自己PRの例：Latexで原稿を作成したことがある、秘書業務の経験がある、自分で仕事を見つけることができる、ホームページの編集・作成ができる、英語文章の読み書きや簡単な英会話ができる、等

- ・勤務開始日や勤務日・時間に関する要望があれば記してください。

10. 選考方法

書類受け付け後2週間以内を目途に書類審査の結果を電子メールで通知し、合格者に面接を実施した上で採用を決定します。（面接にかかる交通費は支給しません）

11. 応募締切

採用者1名が決定するまで随時受け付けます。

12. 応募先（問い合わせ先）

〒182-8585 東京都調布市調布ヶ丘1-5-1 西1号館407室

電気通信大学 情報・ネットワーク工学専攻 八木秀樹 宛

Email: h.yagi@uec.ac.jp

（郵送の場合は、封筒の表面に応募書類在中と朱書きしてください）