

国立大学法人電気通信大学 研究科等事務課 事務補佐員採用に関する事項

1.職名・採用人数

事務補佐員・1名

2.就業場所

東京都調布市調布ヶ丘1-5-1

電気通信大学 研究科等事務課東1号館化学事務室（東1-211）

（変更の範囲）

本学組織規則に定める組織（調布キャンパス及び100周年キャンパス内）

※雇用期間中原則として勤務先の変更はありませんが、本学就業規則の定めにより配置換を命ずる場合があります。

3.業務内容

① 一般業務（電話・メール対応、窓口対応、郵便物送受対応、建物部屋の管理、連絡調整等）

② 会計関係業務（物品購入等の手続・管理等） ③ 教務・入試関係業務

④ 会議資料等の作成・準備業務 ⑤ その他、共通教育・学域・専攻・建物に関する業務

（変更の範囲）

事務に関する職務を補佐する業務

※雇用期間中原則として業務内容の変更はありませんが、労使の合意または本学就業規則に基づく配置換により、業務内容が変更となる場合があります。

4.資格

高校卒業以上

<条件>

仕事に対して意欲と責任感があり、周囲との協調性があること

その他雑務の要請にも柔軟に対応できる明るく元気な方

社会人経験があること

<必要な経験>

一般事務、パソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイントなど）

5.選考書類

履歴書（写真貼付・メールアドレス・連絡可能な電話番号記載／高校卒業以降の経歴記載）

職務経歴書

6.応募締切

2026年1月23日(金)必着

7.選考方法

書類選考の上、面接対象者には1月30日(金)までに電話もしくはメールにてご連絡いたします。

（面接対象とならなかった方には、特段連絡はいたしません。）

面接予定日：2026年2月6日(金)午前中

8.雇用条件

① 雇用形態 非常勤職員（任期あり）

② 雇用期間 2026年3月1日～2026年3月31日

（更新の有無）有 ※勤務成績、勤務態度等により総合的に判断（最長5年）

③ 基本給、諸手当等

時給(1,226円～1,519円)、通勤手当（本学規定による、上限55,000円/月）、超過勤務手当

④ 就業時間 週3日（月・水・木 応相談） 18時間 10:00～17:00（休憩時間12:00～13:00）

祝日に勤務となる場合がある。

- ⑤ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始
- ⑥ 休暇 年次休暇、特別休暇（本学規定による）
- ⑦ 保険等 労災保険
- ⑧ その他 屋内の受動喫煙の対策あり

9.書類送付先 及び 問合せ先

〒182-8585 東京都調布市調布ヶ丘 1-5-1 電気通信大学研究科等事務課 宛

※封筒表に「化学事務室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてご郵送ください。

E-mail : ecjimu-k@office.uec.ac.jp 電 話 : 042-443-5857

10.その他

- ・応募書類は当方で責任を持って破棄させていただきます。
- ・面接にかかる交通費は支給しません。
- ・事務室の統合・見直し等により、就業場所（構内）を異動することがあります。