

電気通信大学教務課特任事務職員の公募について

1. 職名・募集人数：特任事務職員 1名

2. 職種：常勤職員（特定任期付職員：総合職相当）

3. 職務内容

エンタテインメント創造研究教育センターの事務業務

採用後、常勤職員の指導の下で本学においてエンタテインメント創造研究教育センター（文化庁クリエイター等支援事業とその助成金に基づき設置予定）の事務全般を担当していただきます。

エンタテインメント創造研究教育センターに係る次の業務

- (1) 助成金経費の管理（予算策定、支出管理、精算）
- (2) 請求書・領収書の適格性確認
- (3) 本事業に携わる教員・学生・研究室・事務組織・その他外部団体との連絡調整
- (4) 支援事業の業務進捗管理
- (5) 支援事業に関する問い合わせ対応
- (6) 関連会議の事務
- (7) 関係書類の作成・整理
- (8) その他本事業・新規設置組織に関する庶務業務

4. 応募資格・条件

次のいずれにも該当する方

- (1) 大卒以上
- (2) 一般事務で必要なPC操作（ワード、エクセル、パワーポイント等）に習熟していること。
- (3) 特別な資格は必要ありませんが、業務上必要な事務の基礎的な知識を身に付けていく意欲と能力のある方。
- (4) 大学または公的機関における事務経験、または外部資金（科研費等）の管理業務経験がある方が望ましい。

5. 雇用条件

- (1) 勤務地：東京都調布市調布ヶ丘1-5-1 電気通信大学 本館1階 教務課
- (2) 着任日：令和8年4月1日
- (3) 任期：令和9年3月31日まで（勤務態度、業績等の総合的な評価の結果、通算4年

を上限として更新する場合がある。)

(4) 給与：国立大学法人電気通信大学特定任期付職員の本給に関する規程による。

手当：通勤手当（支給要件を満たす場合に本学の規定に基づき支給する。）

(5) 勤務：平日週5日 8:30～17:15 (12:00～13:00は休憩時間)

休日：土、日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）及び大学の指定する日

(6) 適用保険：健康、年金（文部科学省共催組合加入）、雇用、労災

(7) その他：屋内の受動喫煙の対策あり

6. 応募書類

(1) 履歴書（最近6か月以内の写真添付）：1部

（メールアドレス記載必須。本学からの連絡は主に電子メールで行います。）

(2) 職務経歴書（A4紙 書式自由）：1部

(3) ハローワークの紹介状（ハローワーク経由で応募の場合のみ）

7. 選考方法

(1) 第1次審査 書類選考

(2) 第2次審査 面接（第1次審査合格の方に、別途連絡します。）

面接審査は、2月16日～18日の間で本学が指定する日時を選択していただき、実施いたします。

8. 選考結果：選考結果は、選考終了後に本人宛に通知します。

9. 応募締切：令和8年2月6日（金）必着

10. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒182-8585 東京都調布市調布ヶ丘1-5-1 電気通信大学教務課

TEL：042-443-5073

E-mail：kyomukacho@office.uec.ac.jp

※封筒の表に「電気通信大学教務課特任事務職員 応募書類在中」と朱書きし、簡易書留にて郵送してください。

11. その他

(1) 応募書類は原則として返却しません。あらかじめご了承ください。

(2) 面接のための交通費は、応募者のご負担でお願いします。

(3) 個人情報の保護に関する諸法令に基づき、応募者の個人情報は審査目的以外では使用いたしません。

(4) 本学では、男女共同参画推進の基本理念に基づき女性が働きやすい環境を整えることで女性職員の増加を目指しています。女性の積極的な応募を期待しています。