

## 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

情報学専攻 西3号館 梶本研究室

京王線調布駅下車 中央口改札 中央口より徒歩10分

(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

研究室における秘書業務一般。例えば：

- ☐ 研究室の予算管理・伝票作成・各種申請書作成
- ☐ 物品購入・管理手続きなどにかかる事務作業
- ☐ 国内・海外出張にかかる事務作業(年間40件弱程度の出張があります)
- ☐ 学生の研究室内雇用にかかる事務作業
- ☐ 教育研究業務に関わる事務作業
- ☐ 共同研究先との連絡補佐
- ☐ 研究室HPの編集、その他庶務・雑務

(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. 応募資格

協調性があり、柔軟な対応ができる方

コミュニケーションを大切にできる方

他詳細な条件としては以下の通り：

- ☐ 大学・短期大学・専門学校卒以上
- ☐ Word, Excel, PowerPointなどのオフィスソフトの基本操作が可能なこと

あると望ましい経験・能力：

- ☐ 大学事務経験
- ☐ 留学生が居る場合があり、英語の基本的な読み書きができる方を歓迎します
- ☐ Zoom, Slackなどの使用経験(使用経験がなくてもこれらの使用に抵抗がない方)

## 5. 応募書類

履歴書(写真添付・メールアドレス記載)

職務経歴書

## 6. 応募締切

令和8年2月18日（水）必着

## 7. 選考方法

- ① 書類選考の上、面接を実施します。
- ② 面接対象者には2月18日（水）までにメールにて連絡いたします（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）。面接は2月19日（木）以降なるべく早い日に行います。
- ③ 面接での交通費は支給いたしません。

## 8. 雇用条件

雇用形態： 非常勤職員（任期あり）  
雇用期間： 令和8年3月9日～令和8年3月31日  
年度更新のため、最初の任期は令和8年3月31日までとし、  
翌年度の任期は令和9年3月31日まで更新予定  
その後も年度ごとに更新の可能性あり（実績に応じ採用日から最長5年まで延長可）  
雇用開始日は相談の上柔軟に対応可

基本給・諸手当等： 時間給（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

就業時間： 週3日（曜日は応相談。ただし3月中は引継ぎのため火木金を希望）  
10:00～16:00（休憩12:00～13:00）等（応相談）  
\* 扶養範囲内の勤務可  
\* 基本的に残業なし  
出勤時間や曜日は相談の上柔軟に対応可能です

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

その他： 屋内の受動喫煙対策あり

## 9. 書類提出先及び問い合わせ先

〒182-8585 調布市調布ヶ丘 1-5-1

電気通信大学 情報学専攻 西3号館 梶本研究室

TEL：042-443-5445

E-mail：kajimoto@uec.ac.jp

※応募書類は、メール添付または郵送のどちらかでお送りください。

・メール添付の場合：件名を「梶本研究室非常勤職員応募書類」とした上で、応募書類をPDFにして添付し、上記E-Mailアドレスまでお送りください。

・郵送の場合：「梶本研究室非常勤職員応募書類在中」と朱書きのうえ、上記住所までお送りください。

## 10. その他

応募書類は原則として返却いたしません。あらかじめご了承ください。

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。

[ホームページ] <https://kaji-lab.jp/>