

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 情報学専攻西5号館建物事務室(西5-305)

(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 会議資料等の作成・準備業務

④ その他、建物に関する業務、教務・入試に関する業務の補助

(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7月9日(木)必着

7.選考方法

書類選考の上、面接対象者には2026年7月13日(月)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7月17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8月1日~2027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～1,602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・火・金) 15～18時間(時間数相談可) 10:00～17:00(休憩時間12:00～13:00)

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「西5号館建物事務室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしご郵送ください。

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。