

公 募 案 内

平成 21年 8月27日

応募条件	募集職種	事務員 ・ 1名
	資格等条件	EXCEL・WORD・メール操作、データベース・ホームページ管理、基本的な英会話および英文書作成が可能なこと。 大学の教育・研究プロジェクトのマネジメント経験者歓迎
	業務内容	グローバルCOEプロジェクトに関する経理事務、企画運営等の支援業務を行う。 EXCEL、WORD等による文書作成。ホームページの更新・作成・管理。 英語でのビジネスレター作成。 経理事務作業全般（出納管理、経理処理、出張手続き等） 外国人研究員等の受入れ関係事務。授業準備。その他庶務全般。 *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：竹添秀男 TEL：03-5734-2436 E-mail: gcoe@op.titech.ac.jp
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大学院理工学研究科 竹添研究室
	応募書類	①履歴書（写真貼付） *応募書類は返却しません。
	応募方法	封筒に「大学院理工学研究科グローバルCOE(竹添)応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送，または持参
	応募締切	平成 21年 9月 15日（火）必着
採用試験	選考方法	第1次：書類選考 第2次：面接試験
	試験日	平成 21年 9月 28日（月） *第1試験合格者のみ、前日までに時間・場所等を通知します
	内定通知	最終選考の後、9月 29日までに通知（通知の無い場合不採用）
待遇及び労働条件	雇用期間	平成 21年 10月 13日 ～ 平成 22年 3月 31日 ※更新の可能性有り（ただし、最長で平成24年3月31日まで）
	給与	1. 時間給 円 2. 年俸制(月額) 180,000円～200,000円（各種手当含む） （なお、10月分は日割り計算し支給します。）
	勤務時間等	① 1週間の通常勤務時間 月：09：15 ～17：15（7時間） 火：09：15 ～17：15（7時間） 水： ～ （時間） 木：09：15 ～17：15（7時間） 金：09：15 ～17：15（7時間） ②休日：土曜，日曜，祝日，年末年始(12/29～1/3) ③その他の休暇制度あり
	宿舎	なし
	社会保険等	厚生年金，健康保険，雇用保険，労働者災害補償保険
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 国立大学法人東京工業大学人事課人事企画グループ Tel:03-5734-2047, E-mail:jin.kik@jim.titech.ac.jp	