

公 募 案 内

平成24年1月30日

応募条件	募集職種	補佐員 ・ 1名
	資格等条件	パソコン（ワード・エクセル）の使用が可能な方 英語ができる方（会話ができること，TOEIC:800点以上）
	業務内容	ワード・エクセルによる文書作成（機能など自身で調べ使いこなせること） 英文レターの作成や英文でのメール発信 経理事務（研究室予算の出納管理，物品購入手続，学会費の振込，教員および 学生の出張や研修の手続き等） 電話対応（海外研究者等とのやりとり多数），その他雑務 *詳細は，下記担当までお問い合わせください。 氏名： 花村克悟 E-mail: hanamura@mech.titech.ac.jp TEL : 03-5734-3705 FAX : 03-5734-3705
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2 - 1 2 - 1 大学院理工学研究科 花村研究室
	応募書類	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花村研究室応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に 郵送，または持参
	応募締切	平成24年2月27日（月）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24年 3月 5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，3月13日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成24年 4月 1日 ~ 平成25年 3月31日 更新の可能性有り（ただし，最長で平成27年 3月31日まで）
	給与	① 時間給 1, 160円 ② 年俸 円 ~ 円（各種手当含む）
	勤務時間等	1週間の通常勤務時間 月： 9:15 ~ 15:15（5時間） 火： ~ （時間） 水： ~ （時間） 木： 9:15 ~ 15:15（5時間） 金： ~ （時間） 超過勤務：無 休日：土曜，日曜，祝日，年末年始（12/29~1/3） 有給休暇及びその他の休暇制度あり
	宿舎	なし
	社会保険等	労働者災害補償保険
提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2 - 1 2 - 1 国立大学法人東京工業大学工学系事務第1グループ Tel:03-5734-3125 , E-mail:kog.jim1@jim.titech.ac.jp	