

公 募 案 内

平成23年 2月18日

応 募 条 件	募集職種	補佐員 ・ 1名
	資格等条件	一般事務能力のある方 パソコン(ワード・エクセル)の使用が可能な方
	業務内容	社会人を対象とした教育プログラムの運営に関する事務業務 ・経理事務(帳票整理、学内システム入力等) ・講義準備支援(教材印刷等) ・資料作成(名簿、経理書類などの入力業務等) ・その他プログラム提供に関する一般事務業務(物備品発注・管理、資料のファイリング、等) *詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名:古俣 升雄 TEL : 03-3454-8736 E-mail: cumot-komata@mot.titech.ac.jp
	勤務予定地	東京都港区芝浦3-3-6 705号室 キャリアアップMOT(CUMOT)事務室
	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「大学院イノベーションマネジメント研究科CUMOT補佐員応募書類 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23年 3月 4日(金)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23年 3月11日(金) *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15日までに通知
待 遇 及 び 労 働 条 件	雇用期間	平成23年4月1日 ~ 平成24年3月31日 更新の可能性有り(ただし、最長で平成26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 水:14:00~19:00(5時間) 金:14:00~19:00(5時間) 超過勤務有(講義準備、説明会開催など、一部) 希望勤務時間は相談に応じます 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 社会保険等	なし 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:03-5734-7620, E-mail:jim.kik@jim.titech.ac.jp	