

# 国立大学法人電気通信大学 西3号館建物事務室 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 情報学専攻西3号館建物事務室

(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(電話対応、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 教務・入試関係業務

④ 会議資料等の作成・準備業務 ⑤ その他、専攻・建物に関する業務

(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.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明るく元気な方

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

2024年5月14日(火)必着

## 7.選考方法

書類選考の上、面接対象者には5月17日(金)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:2024年5月21日(火) PM

## 8.雇用条件

① 雇用形態 非常勤職員(任期あり)

② 雇用期間 2024年6月1日~2025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(1,113円~1,355円)、通勤手当(本学規定による、上限55,000円/月)、保険(労災保険)

④ 就業時間 週3日(火・水・金) 18時間 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）

#### 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 電気通信大学情報理工学研究科等事務室

※封筒表に「情報学専攻西3号館建物事務室非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてご郵送ください。

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し、返却いたしません。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。