

公 募 案 内

2025年7月28日

応募条件	募集職名	事務支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ パソコンの基本操作とWord,Excel等で文書や表作成等ができる方 ・ 経理業務ができる方 ・ 幅広い業務に対応できる柔軟性のある方、協調性のある方。
	業 務 内 容	バイオサイエンス統合支援施設に係る諸業務 ・ 建物の維持・管理に関わる事務支援業務 ・ 共用機器の維持・管理に関わる事務支援業務 ・ 利用料徴収に関わる事務支援（経理）業務 ・ その他施設の運営事務に関すること ※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更される可能性があります。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：増田 真二 Eメール：masuda.s.4536@m.isct.ac.jp T E L：045-924-5737
	勤務予定地	神奈川横浜市緑区長津田町4259 リサーチインフラ・マネジメント機構 バイオサイエンス統合支援施設
	応募書類	履歴書（※ 使用推奨様式 有り・写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） 職務経歴書（※任意・様式自由） ＊応募書類は返却しません。 ＊本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。
	応募方法	封筒に「バイオサイエンス統合支援施設事務支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送、または持参
	応募締切	2025年8月15日（金）17時 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	2025年8月20日（水）または8月22日（金） ＊応募締切後に選考を行い、第1次試験合格者には、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、8月29日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2025年10月1日 ～ 2026年9月30日 ※更新の可能性有り（最長で 2027年9月30日まで） ※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定 ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条,第12条による
	給与	1. 時間給 1,430円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 週3日 18時間 （休憩時間12：15～13：15） （勤務日・勤務時間は応相談） 火：9：15～16：15 （6時間） 水：9：15～16：15 （6時間） 金：9：15～16：15 （6時間） 2. 超過勤務：無 3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12／29～1／3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり
	宿舍	なし
	社会保険等	労働者災害補償保険
	雇用主	国立大学法人東京科学大学理事長
応募書類提出先	その他	敷地内禁煙（ただし、屋外指定箇所に喫煙所設置）
	応募書類提出先	〒226-8501 神奈川横浜市緑区長津田町4259 B-68 国立大学法人東京科学大学バイオサイエンス統合支援施設事務室

	Tel : 045-924-5811, E メール : biocenter_staff@cib.bio.titech.ac.jp
--	--

※問合せ先と応募書類提出先が異なりますので、ご注意ください。