

公 募 案 内

平成24年4月11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、パワーポイント、PDF、メール等）の使用が可能な方 英語ができる方（海外からの訪問者やメールに対応できること）
	業務内容	ワード、エクセル、パワーポイント、PDF による文書作成（英文レターの作成，英文校正もあり） 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，図書等の購入管理，教員，学生の出張，研修の手続き等） 授業準備支援（講義資料の必要部数コピー等） 電話対応（海外研究者等とのやりとり多数），文書整理，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：吉瀬 謙二 E-mail: kise@cs.titech.ac.jp TEL：03-5734-3698 FAX：
	勤務予定地	東京都目黒区大岡山2-12-1 大学院情報理工学研究科 吉瀬研究室
	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「大学院情報理工研究科吉瀬研究室応募書類在中」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24年5月7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5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，5月14日までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	平成24年5月16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5月15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 1週間の通常勤務時間 月，水：10:15～17:15（週2日12時間，1日6時間，曜日は応相談） または 水，金：10:15～17:15（週2日12時間，1日6時間，曜日は応相談） 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 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2-12-1 国立大学法人東京工業大学情報理工グループ Tel:03-5734-7653, E-mail:jyorikojinji@jim.titech.ac.jp