

1. 職名・募集人数

事務補佐員・1名

2. 勤務場所

東京都調布市調布ヶ丘 1-5-1 電気通信大学

西9号館 エンタテインメント創造研究教育センター 事務室

京王線調布駅下車 中央口改札 中央口より徒歩10分

(変更の範囲)

本学組織規則に定める組織(調布キャンパス内)

※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

センター事務室における事務業務一般。例えば：

- ☐ センターの予算管理・伝票作成・各種申請書作成・証憑管理
- ☐ 物品購入・管理手続きなどにかかる事務作業
- ☐ 出張・旅費関係事務補佐
- ☐ 人事関係・勤務時間関係事務補佐
- ☐ 教育研究業務に関わる事務補佐
- ☐ 関係教員・学生・研究室・事務組織・その他外部団体との連絡補佐
- センター管理運営事務の補佐
- ☐ その他庶務・雑務

(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. 応募資格

協調性があり、柔軟な対応ができる方

コミュニケーションを大切にできる方

他詳細な条件としては以下の通り：

- ☐ 大学・短期大学・専門学校卒以上
- ☐ Word, Excel, PowerPoint などのオフィスソフトの基本操作が可能なこと

あると望ましい経験・能力：

- ☐ 大学事務経験
- ☐ 英語の基本的な読み書きができる方を歓迎しますが、必須ではありません
- ☐ Zoom、Slack などのコミュニケーションツールの使用経験(使用経験がなくてもこれらの使用に抵抗がない方)

5. 応募書類

履歴書（写真添付・メールアドレス記載）

職務経歴書

6. 応募締切

令和8年2月27日（金）必着分まで

ただし、選考は順次並行して進めますので、早期に締め切る可能性もあります。

7. 選考方法

①書類選考の上、面接を実施します。

②面接対象者には3月6日（金）までに連絡いたします。（面接予定日：応募受付後から順次、令和8年3月中旬まで）

（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。）

③面接での交通費は支給いたしません。

8. 雇用条件

雇用形態： 非常勤職員（任期あり）

雇用期間： 令和8年4月1日以降なるべく早期～令和9年3月31日

その後も年度ごとに更新の可能性あり（実績に応じ最長令和12年3月31日まで延長可）

雇用開始日は相談の上柔軟に対応可

基本給・諸手当等： 時間給（1,226円～1,519円）、通勤手当（本学規定による、上限55,000円/月）、超過勤務手当

就業時間： 週3～5日（曜日は応相談）

9:00～16:00（休憩12:00～13:00）等（応相談）

*扶養範囲内の勤務可

*基本的に残業なし

出勤時間や曜日は相談の上柔軟に対応可能です

休日： 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始

休暇： 年次休暇、特別休暇（本学規定による）

保険等： 労災保険、

（※以下、週20時間以上の場合）

雇用保険、健康保険（文部科学省共済組合保険）、厚生年金

その他： 屋内の受動喫煙対策あり

9. 書類提出先及び問い合わせ先

〒182-8585 調布市調布ヶ丘 1-5-1

電気通信大学 研究教育マネジメント推進室

TEL：042-443-6863

E-mail：cerecsupport@ura.uec.ac.jp

※応募書類は、メール添付または郵送のどちらかでお送りください。

・メール添付の場合：件名を「エンタテインメント創造研究教育センター非常勤職員応募書類」とした上で、応募書類をPDFにして添付し、上記E-Mailアドレスまでお送りください。

・郵送の場合：「エンタテインメント創造研究教育センター非常勤職員応募書類在中」と朱書きのうえ、上記住所までお送りください。

10. その他

応募書類は原則として返却いたしません。あらかじめご了承ください。

個人情報の保護に関する諸法令に基づき、応募者の個人情報は審査目的以外では使用いたしません。