

国立大学法人電気通信大学 非常勤職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6号館511室 坂本真樹 研究室

(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、郵便物送受対応、研究室部屋の管理、連絡調整等)

② 研究室の予算管理・伝票作成・各種申請書作成(物品購入等の手続・管理等)

③ 秘書としての職務

(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

2026年4月30日必着分まで

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

書類選考の上、面接を実施します。

面接対象者には面接日時をご連絡いたします。

(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)

面接での交通費は支給いたしません。

8.雇用条件

- ① 雇用形態 非常勤職員（任期あり）
- ② 雇用期間 面接後採用決定からできるだけ早い日～2026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 時間給（1,226円～1,602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（曜日につきましては要相談） 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）
- ⑦ その他 屋内の受動喫煙対策あり

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
※封筒表に「情報学専攻西6号館坂本研究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 : koishizawa@uec.ac.jp 電話 : 042-443-5539 西6事務室 小石澤和江

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。