

豊田工業高等専門学校非常勤職員（産業標準化推進事業）の募集について

1. 勤務場所 豊田工業高等専門学校（豊田市栄生町 2-1）
 - ・名鉄豊田線「上豊田駅」又は「梅坪駅」下車 徒歩約 25 分
 - ・愛知環状鉄道「愛環梅坪駅」下車 徒歩約 20 分
2. 募集職種（人数） 校長付「産業標準化推進事業」事務補佐員（1 名）
3. 業務内容
 - （1）「産業標準化推進事業」に関する受託業務進捗管理補助
 - （2）国際標準化のための規格文書作成の補助
 - （3）（2）に資する技術文書作成の補助
 - （4）コンソーシアム内共同開発企業メンバーとの連絡・交信
 - （5）その他、事業の実施に必要な業務
4. 応募資格
 - （1）海外・国内の国際ミーティングメンバーとの英語によるメール・コミュニケーションに困らないこと。
 - （2）翻訳経験を有する方であれば望ましい。
 - （3）Word, Excel, および Teams 等の情報システムの基本操作ができること。
 - （4）業務を把握したら自主的に仕事ができ、教職員とも協力できること。
5. 勤務条件
 - （1）雇 用 期 間：令和 5 年 7 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日（更新は次年度プロジェクトによる）
 - （2）勤務日・時間：週 2 日程度（12 月～1 月は週 3 日）
※1 日 6 時間程度（要相談）（休憩 12：15～13：00）
 - （3）時 間 外 労 働：有
 - （4）休 日：土・日曜日，国民の祝日，上記勤務日以外
 - （5）休 暇 制 度：有
 - （6）給 与：1,347 円／時間
 - （7）手 当：通勤手当 ※条件による
 - （8）各 種 保 険：労災保険
6. 応募方法
以下の各書類を作成し，応募先へ持参又は郵送してください。
 - （1）履歴書（様式自由・写真貼付）
 - （2）英語検定・試験のスコア証明書類（あれば。受検年は不問）
7. 選考方法
書類選考の上，合格者に対して面接を行います。
（書類選考の合格者には，おって面接日時をご連絡します。）
なお，面接時の交通費は支給いたしません。
8. 応募締切 令和 5 年 6 月 9 日（金）17：00 必着
ただし募集期間内であっても応募があり次第随時選考を行い，候補者が決定次第募集を終了します。
9. 問合せ先 豊田工業高等専門学校総務課人事労務係 担当：川口
電話：0565-36-5903 FAX：0565-36-5930
E-mail：jinji@toyota-ct.ac.jp
（問合せは，月～金 9：00～12：00，13：00～17：00 をお願いします。）
10. 応募先 〒471-8525 豊田市栄生町 2-1
豊田工業高等専門学校総務課人事労務係
「産業標準化推進事業事務補佐員公募」宛