

東京大学 先端科学技術研究センター 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：特任専門職員 若干名
2. 契約期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日
3. 更新の有無：令和4年度以降も更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間：採用された日から6月間
5. 就業場所：先端科学技術研究センター（東京都目黒区駒場4-6-1）
6. 所属：先端科学技術研究センター「共創の場」推進室
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：COI-NEXT PL（中村尚教授）および「共創の場」推進室における事務を担当する。
 - 1) 海外研究機関との交流を含む、プロジェクト支援に係る業務
 - 2) 研究資金の予算管理、大学等研究機関・企業・自治体等との共同研究の管理に係る事務業務
 - 3) その他、プロジェクト運営に係る業務
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間45分（9:00～17:45 ※12:00～13:00 休憩）
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等：年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30～40万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（原則55,000円まで）、超過勤務手当
12. 加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入
13. 応募資格：
 - 1) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
 - 2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方
 - 3) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方
 - 4) パソコン基本操作（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）に堪能で、基本的な英会話ができる方
 - 5) 大学研究室の運営事務経験、を有することが望ましい
14. 提出書類：
 - 1) 東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
 - 2) 職務経験・志望理由などを簡潔に記載したもの（A4で1枚程度）
15. 提出方法：上記書類の電子ファイルを、17. 問い合わせ先にメール添付すること
※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
16. 応募締切：令和3年2月26日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
17. 問い合わせ先：先端科学技術研究センター 所長室（担当：喜多山）
e-mail: kitayama@dir.rcast.u-tokyo.ac.jp
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。