

東京大学先端科学技術研究センター 一般職員 募集要項

1. 職名及び人数 : 一般職員（産前産後休暇代替職員） 1名
2. 契約期間 : 令和4年1月1日～令和4年4月30日
3. 試用期間 : 採用された日から6月間
4. 就業場所 : 東京大学先端科学技術研究センター
東京都目黒区駒場4-6-1（東京大学駒場Ⅱキャンパス）
5. 所属 : 東京大学先端科学技術研究センター施設・安全チーム
6. 業務内容 : 環境安全衛生関連の諸業務
 - 1) 安全巡視、安全教育、衛生管理、化学物質管理、放射線管理、防災等に関する業務
 - 2) 環境安全管理に関する法令・規程等に基づく業務
 - 3) 環境安全管理に関するシステムの操作等
 - 4) 環境安全管理に関する庶務等
 - 5) その他、施設・安全チーム及び環境安全管理室の業務
7. 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。
8. 休日 : 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
9. 休暇 : 年次有給休暇、特別休暇 等
10. 賃金等 : 職務経験等に応じて決定する。昇給制度あり。
【参考】4年制大卒：月給 217,000 円以上（教育研究連携手当含む）
通勤手当（原則 55,000 円／月まで）、超過勤務手当等
11. 加入保険 : 法令の定めるところにより、文部科学省共済組合、雇用保険に加入
12. 応募資格 : 1) 環境安全管理に関する実務経験があること
2) 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）に堪能な方
3) 本学または他大学、省庁等での業務経験を有することが望ましい
4) コミュニケーション能力に優れ、協調性があり組織内で協力的かつ積極的に業務に取り組む意欲のある方
13. 提出書類 : 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>
14. 提出方法 : 「履歴書（本学様式）」を上記アドレスからダウンロードし、必要事項をご記入の上、
下記「書類送付先」に郵送してください。
15. 応募締切 : 令和3年12月17日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
16. 問い合わせ・書類送付先 : 東京大学先端科学技術研究センター企画調整チーム人事給与担当 加藤
※応募封筒には「施設・安全チーム一般職員応募書類在中」と朱書きし、
簡易書留等で送付してください。
〒153-8904 東京都目黒区駒場4-6-1 TEL : 03-5452-5396
e-mail: jinja-kyuyo@office.rcast.u-tokyo.ac.jp
17. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
18. その他 : 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することはいたしません。