

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 1名
2. 契約期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日
3. 更新の有無：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企画調整チーム教育研究支援担当
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：
 - ・工学系研究科先端学際工学専攻（博士課程）における学務、学生支援関係事務（研究支援関連の奨励金、専攻の教員人事関係、学生の学籍管理等）
【先端学際工学専攻 HP：<https://www.ais.rcast.u-tokyo.ac.jp/ja/index.html>】
 - ・先端科学技術研究センターの研究生受入業務
 - ・先端科学技術研究センター及び先端学際工学専攻の安全保障輸出管理に関わる業務
 - ・その他先端科学技術研究センター企画調整チーム教育研究支援担当で担当する業務の補助業務
※外国人留学生とのメールのやり取り、簡単な窓口対応ができることが望ましい。
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。
※新型コロナウイルス感染拡大防止対策として週2～3日（月8～12回）程度の在宅勤務が可能（応相談）
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25万円～35万円程度（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）、超過勤務手当等
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）学務事務又は留学生支援事務に関する実務経験を有することが望ましい。
 - 2）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
 - 3）パソコン基本操作（ワード、エクセル、メール、電子ファイルについての知識と管理、学内の各種システム利用等）に支障のない方
 - 4）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
 - 5）英語の資格の有無は問わないが、留学生との簡単な英語での窓口対応及びメールのやり取りができることが望ましい。
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）職務経歴書（様式任意）
15. 提出方法：封筒に「応募書類 企画調整チーム教育研究支援担当 特任専門職員 在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。
※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
16. 応募締切：令和4年2月7日（月）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 : 〒153-8904 東京都目黒区駒場4-6-1
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 担当 : 加藤
TEL: 03-5452-5396 e-mail: [jinji-kyuyo@office.rcast.u-tokyo.ac.jp](mailto:jingi-kyuyo@office.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 : 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。