

東京大学大学院先端科学技術研究センター 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員 1名
2. 契約期間：令和4年5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、年度ごとに行う。
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。ただし、更新回数は2回、在職できる期間は令和7年3月31日を限度とする。
4. 試用期間：採用された日から14日間
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：情報文化社会分野・御厨研究室 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：秘書業務（会計処理、郵便物管理、研究室管理等）
8. 就業日・就業時間：週2日（曜日は相談の上決定）
1日6時間（10：00～17：00 ※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：時給1,500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、短時間期末手当（年2回）
12. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、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）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
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>
15. 提出方法：上記書類の電子ファイルを以下の問い合わせ先のメールアドレス宛に送ること。
※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4年4月11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：〒113-8654 東京都目黒区駒場4-6-1
企画調整チーム人事給与担当 加藤
e-mail: jinji-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、本人事選考以外の目的には利用しません。
「東京大学男女共同参画加速のための宣言（2009.3.3）」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。