

東京大学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8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14日間
5. 就業場所 : 先端科学技術研究センター4号館（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（図書室）
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容 : 図書室業務全般（主にカウンター業務、目録業務）
8. 就業日・就業時間 : 週3日（月曜日～金曜日・就業日応相談）
1日7時間45分（8:45～17:15 ※12:00～12:45休憩）・週23時間15分
※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1,320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) 司書有資格者（大学図書館実務経験者）が望ましい
2) NACSIS-CATでの目録実務経験がある方が望ましい
3) 基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
4) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
5) 協調性があり、チームワークを尊重できる方
14. 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>
15. 提出方法 : 封筒に「応募書類 企画調整チーム図書室 事務補佐員 在中」と朱書き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6月30日（木）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丁目6番地1号
東京大学先端科学技術研究センター人事給与担当 担当：加藤
TEL:03-5452-5396 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。