

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：2023年4月1日～2024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。ただし、更新回数は1回、在職できる期間は2025年3月31日を限度とする。
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：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）
6. 所属：東京大学先端科学技術研究センター ニュートリオミクス・腫瘍学分野 大澤研究室
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：「次世代がん医療加速化研究事業『腫瘍微小環境の代謝ネットワークを制御するAIセラノスティクスの開発』」、及び「がん診断・治療薬の開発」における事務補佐等（腫瘍微小環境におけるがん悪性化機構にかかわる事務業務等）
8. 就業日・就業時間：週3～5日（月曜日～金曜日）
1日4～6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1,300円～1,500円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
諸手当 賞与（年2回）、通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当の他本学の定めるところによる。
12. 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（短期給付）、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）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
4）英語での電子メールや文書の読み書き・日常会話に対応できる方
※ 大学・研究機関の研究室での秘書業務の経験を有する方が望ましい
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
15. 提出方法：応募書類をE-mail添付で送付してください。応募書類の電子ファイル形式はpdfとしてください。メールアドレス：hata【アットマーク】onc.rcast.u-tokyo.ac.jp
※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：2023年2月10日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
※適任者が見つかれば、募集を終了することがある。
17. 問い合わせ先：〒153-8904 東京都目黒区駒場4-6-1
ニュートリオミクス・腫瘍学分野 大澤研究室 担当：大澤
TEL: 03-5452-5025 e-mail: osawa@lsbm.org
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. 受動喫煙防止措置の状況：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
20. 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。
 - ・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重

大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。