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8月1日以降、出来るだけ早い日 ～ 2024年3月31日
3. 更新の有無 ：無
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 玉井研究室（目黒区駒場4-6-1）
   /玉井研究室サテライトオフィス（千代田区丸の内1-7-12 サピアタワー８階）
6. 所属 ：先端科学技術研究センター・ルール形成戦略分野 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容 ：科研費基盤研究（B）「営業秘密の法的保護に関する知的財産法と刑事法の融合的検討」における事務補佐等。（資料・文献の検索・整理、データ入力等の研究活動支援に関する業務等）
8. 就業日 ：週1-2日（月曜日～金曜日）
   （勤務日・時間については相談に応じる。時間外労働を命じることがある。）
   就業時間 ：1日 4～5時間
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～2,000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 ：パソコン基本操作（ワード、エクセル、パワーポイント、ホームページ編集、メール等）に堪能な方。大学研究室の運営事務経験、および基本的な英会話ができることが望ましい。
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（事務補佐員）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 ：2023年7月6日（木）必着 書類選考の上、合格者に対してのみ通知し、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・ルール形成戦略分野 担当：宇敷
    TEL: 03-5452-5270 e-mail: secretary@ip.rcast.u-tokyo.ac.jp
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。