

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：2024年1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2回、在職できる期間は2026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：ニュートリオミクス・腫瘍学分野における事務補佐等
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11月24日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
※適任者が見つかり次第、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
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 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。