

東京大学先端科学技術研究センター（グローバル気候力学分野）
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名および人数 : 事務補佐員 1名
2. 契約期間 : 2024年4月1日～2025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。ただし、更新回数は4回、在職できる期間は2029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 : 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 グローバル気候力学分野 小坂 研究室
研究室HP: https://gcd.atmos.rcast.u-tokyo.ac.jp/kosaka_lab/
※ 業務の都合により変更することがある
7. 業務内容 : 上記研究室に係わる経理・庶務など秘書業務一般。
8. 就業日・就業時間 : 週3～4日（月曜日～金曜日）
1日5時間～7時間45分（※12:00～13:00休憩）程度 ※ 勤務日数・時間は応相談
※ 時間外労働を命ずる場合がある
9. 休日 : 土曜・日曜、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1,400円～1,900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) マイクロソフトOffice（特にWord, Excel）の扱いに慣れている方
2) 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 : 東京大学統一履歴書(以下のURLから様式を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 : 電子メール、送信先: ykosaka@atmos.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 : 2024年 1月 18日 (木) 必着
17. 選考方法 : 書類選考の上、通過者のみに対して通知し、対面で面接を行う予定です
※ 面接対象者には電子メールにて日程調整を行います
※ 面接にかかる交通費・滞在費等は応募者をご負担下さい
18. 問合せ先 : 〒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 グローバル気候力学分野 担当: 小坂 優
E-mail: ykosaka@atmos.rcast.u-tokyo.ac.jp
19. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
20. 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)
21. 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。
 - ・ 応募書類は返却いたしません。
 - ・ 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。