

**募集要項・附属包摂社会共創機構・学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）**

職名及び人数	学術専門職員 1名
契約期間	2026年8月1日以降のできるだけ早い時期～2027年3月31日
更新の有無	更新する場合があります。 更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は4回、在職できる期間は2031年3月31日を限度とし、以後更新しない。 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。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	東京大学先端科学技術研究センター為末研究室（東京都目黒区駒場4-6-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	（1）研究支援業務 ・ 附属包摂社会共創機構の活動に関連する情報収集 ・ 各種データの整理・加工・管理（Excel等を用いたデータ整理含む） ・ 研究資料・報告書作成の補助 ・ 文献調査および関連情報の取りまとめ （2）研究プロジェクトの事務運営業務 ・ 契約・手続きの補助 ・ 研究費の管理補助（予算執行状況の整理等） ・ 各種報告書・申請書類の作成補助 ・ 学内手続き（必要書類作成、経費処理等）の支援  変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
就業日・就業時間	週3日 1日7.75時間（9：00～17：45 ※12:00～13:00休憩）応相談 時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	時給2,000円～2,500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/月まで）、超過勤務手当
加入保険	法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	必須資格： 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）修士修了以上の学歴を有すること 3）Microsoft Officeを用いた業務遂行能力を有すること 4）企業、大学、研究機関等における研究の事務的運営補助の経験があり、自律的に業務を整理・遂行できる方 5）多様な関係者と円滑なコミュニケーションが図れる方

提出書類	1) 履歴書（東京大学統一履歴書） <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a> 2) 業務経歴書（任意形式）
提出方法	上記書類の電子ファイルを以下 URL にアップロードして下さい。 <a href="https://forms.gle/sC5wLvyNECrp4Ejm6">https://forms.gle/sC5wLvyNECrp4Ejm6</a> ※2～3日以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
応募締切	令和 8 年 6 月 18 日（木）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。 対象者が見つかりに次第に、締め切る可能性あり。
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 附属包摂社会共創機構（担当：為末） TEL: 03-5452-5443 e-mail: konlab@at.rcast.u-tokyo.ac.jp
募集者名称	国立大学法人東京大学
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）
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>