

## 東京大学核融合研究教育プログラム事務補佐員募集要項

所 属：東京大学新領域創成科学研究科事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）

採用人数：1名

勤務内容：核融合研究教育プログラムにおける会計、出張管理、一般事務及び秘書業務

資格等：PC 経験者（Word、Excel、E-mail ほか）簡単な英語での E-mail できる方

国立大学事務経験者歓迎

勤務地：東京大学柏キャンパス総合研究棟（千葉県柏市柏の葉 5-1-5）

勤務時間：週 3 日 9時から 17時までの 1日 5時間勤務

1週間あたりの勤務時間は 15～18 時間程度

※就業日、時間等については応相談

休日：土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）その他大学が定めた休日

契約期間：平成 30 年 2 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日

予算の状況、業務の必要性、勤務成績評価に基づき更新することがある

給与：時間給…本学規定による 学歴・職歴に応じ算定（時間給 958 円～1,314 円）

通勤手当…交通機関等利用者の場合は一箇月定期券相当額

自動車等の使用の場合は片道の使用距離による（規定により支給）

給与支給日：月末締め、翌 17 日払い

応募書類：履歴書 [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) を下記提出先へ郵送

書類締切日：平成 29 年 12 月 13 日（水）正午必着

※書類選考の上、面接を受けていただく方にのみ電話連絡します

書類提出先：〒277-8568 千葉県柏市柏の葉 5-1-5 総合研究棟 516 号室

東京大学新領域創成科学研究科 核融合研究教育プログラム事務

[TEL:04-7136-4348](tel:0471364348)

注意事項：封筒に「核融合研究教育プログラム事務補佐員応募書類在中」の旨を

朱書きして下さい。お送りいただいた応募書類等は返却致しませんのでご理解の上ご応募ください。また、応募書類は採用試験のみに利用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。