

東京大学大学院新領域創成科学研究科 総務係 事務補佐員 募集要項

1. 募集職名： 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
2. 募集人員： 1名
3. 勤務場所： 千葉県柏市柏の葉5-1-5 東京大学大学院新領域創成科学研究科
4. 業務内容： 1) 出張申請・報告業務にかかる確認および連絡調整業務補助  
2) 郵便業務及び受付対応業務補助  
3) その他研究科の総務事務全般の補助
5. 応募資格： 1) 基本的なPC（ワード、エクセル、電子メール）操作が出来る方  
2) 協調性があり、柔軟な対応が出来る方  
3) 総務事務、受付業務または大学勤務経験がある方が望ましい
6. 契約期間： 令和2年4月1日～令和3年3月31日まで  
（勤務成績の評価によって更新の予定有り）
7. 試用期間： 採用された日から14日間
8. 就業日： 週5日勤務（月～金）1日6時間（1週30時間）  
（土・日曜日、祝・祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
9. 就業時間： 9時30分～16時15分（休憩12時00分～12時45分）  
時間外労働を命じることがある。
10. 休 暇： 年次有給休暇、特別休暇（忌引き等）
11. 給与等： 本学規定による、学歴・職歴に応じ算定（時間給1,020円～1,320円程度）
12. 諸手当等： 通勤手当（支給要件を満たした場合当方規定により算出した額を支給）  
超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
13. 加入保険： 社会保険・雇用保険（加入要件を満たした場合加入）
14. 給与支給日： 月末締め、原則翌月17日払い
15. 応募方法： 以下の書類を下記住所に送付すること。  
封筒に「総務係応募書類在中」と朱書きすること。  
①履歴書（本学様式は[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) からダウンロード）  
②職務経歴（様式は任意。実務経験について具体的に記述のこと）  
③志望動機（A4版1枚程度／様式は任意） 抱負や職務遂行上有益な能力・経験・知識・性格等の説明  
※原則として応募書類は返却しません。また、応募書類等により本学が知り得た個人情報、今回の職員採用の選考のみに使用しますので、予めご了承願います。
16. 応募締切： 令和2年2月20日（木曜日）17時必着
17. 選考方法： 書面による経歴評定及び面接考査（経歴評定後、合格者に面接試験日を連絡します。） 面接日は2月27日（木）を予定。
18. 採否の通知： 電話またはe-mailで個別に連絡しますので、必ず履歴書に記載願います。
19. 問合せ・書類送付先：  
〒277-8561 柏市柏の葉5-1-5  
東京大学大学院新領域創成科学研究科 総務係 近藤 宛  
電話 04-7136-5511  
e-mail: k-somu-jinji@edu.k.u-tokyo.ac.jp
20. その他： 募集内容については、募集開始時において適用されている就業規則に基づき記載しているため、採用までに規則改正があった場合には、改正後の規則に基づくこととなります。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。東京大学は男女共同参画を推進しており、女性の積極的な応募を歓迎します。