

東京大学大学院新領域創成科学研究科学術経営戦略支援室
特任専門職員募集要項

- 1 職名及び人数： 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
- 2 採用予定日： 令和 5年 4月 1日
- 3 契約期間： 期間の定め： 有り
(令和 5年 4月 1日～令和 7年 3月 31日)
- 4 更新の有無： 無し
- 5 試用期間： 採用された日から 6月 間
- 6 就業場所： 東京大学大学院新領域創成科学研究科（千葉県柏市柏の葉5-1-5）
- 7 所属： 新領域創成科学研究科学術経営戦略支援室
- 8 業務内容： 研究科の学術経営戦略支援室における業務（主に、室が支援する研究科内の特定の教育プログラム/大型プロジェクトの支援業務、及び事務処理業務全般）
- 9 就業日・就業時間
9：00～17：45（休憩12：00～12：45）
- 10 時間外労働： 有（時間外勤務を命じられた場合）
- 11 休日： 日曜日、土曜日、祝日法に定める休日、12月29日から翌年1月3日までの日、その他特に指定する日
- 12 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
- 13 給与： 俸給（月額）： 年俸制を適用し、業績成果手当を含め月額24万円～28万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定）
教育研究連携手当： 無し
通勤手当： 支給要件を満たす場合、当方規定により算出した額を支給（上限55,000円/月）
住居手当： 無し
扶養手当： 無し
昇給： 無し
賞与： 無し
退職手当： 無し
超過勤務手当： 有（時間外勤務を命じられた場合）
- 14 加入保険： 社会保険： 有 雇用保険： 有（法の定めるところにより加入要件を満たした場合加入）
- 15 給与支給日： 月末締め、原則当月17日払い
- 16 応募資格： 1) 大学や公的機関等においてプロジェクト運営管理支援業務の経験がある方
2) 国際連携や社会連携に関する業務経験がある方
3) シンポジウムや国際会議等の企画・運営実務経験がある方
4) 英語で業務を遂行できる方（TOEIC700点を目安とするが、経歴による）
5) 協調性と柔軟性があり、責任感を持って主体的に業務に取り組める方
- 17 提出書類： ・東京大学統一履歴書（以下URLからダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ia/about/jobs/r01.html>
・職務経歴（様式任意。実務経験について具体的に記述のこと）
・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
- 18 提出方法： 上記書類の電子ファイルを問い合わせ先にメール送信すること
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ください。
- 19 応募締切： 令和4年10月5日（水）17時必着
書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。面接時の旅費支給はございません。
- 20 採否の通知： 電話又はe-mailで個別に連絡します。
- 21 問い合わせ先： 〒277-8561 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学術経営戦略支援室
担当： 有馬孝尚
e-mail: arima@k.u-tokyo.ac.jp
- 22 募集者名称： 国立大学法人 東京大学 大学院新領域創成科学研究科
- 23 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。
「東京大学男女参画加速のための宣言（2009.3.31）」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。