

東京大学大学院新領域創成科学研究科人間環境学専攻陳研究室
事務補佐員募集要項

- 1 職名及び人数： 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員） 1名
- 2 採用予定日： 令和 4 年 5 月 1 日
- 3 契約期間： 期間の定め： 有り
(令和 4 年 5 月 1 日 ~ 令和 5 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 14日 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人間環境学専攻陳研究室
- 8 業務内容： 外部資金による研究プロジェクト関連の事務補助
1) 上記プロジェクト研究に係る経理業務、庶務業務
2) プロジェクトの雇用者の業務管理
- 9 就業日・就業時間
勤務日時は以下を予定しております
月～金のうち週2日勤務 1日6時間15分（1週12時間30分）（相談により決定）
9：30～16：30（休憩12：00～12：45）を想定
- 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（時間給額）： 時間給。経験に応じて1,050円～1,320円程度
教育研究連携手当： 無
業績・成果手当： 無
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
扶養手当： 無
昇給： 無
賞与： 有
退職手当： 無
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： 無 雇用保険： 無（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、原則翌月17日払い
- 16 応募資格： 東京大学の公共性を自覚し、使命を持って働ける方
基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
大学での事務・秘書の経験がある方が望ましい
- 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/ja/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、予めご了承ください
- 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3月25日（金曜日）17時必着
書類選考の上、合格者に対し面接（状況によって、オンラインで）を実施します。
- 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： 〒277-8653 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人間環境学専攻陳研究室
担当： 陳昱
TEL: 04-7136-4603
e-mail: chen@edu.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。