

東京大学大学院新領域創成科学研究科 人間環境学専攻 人間支援デバイス分野
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3年4月1日
- 3 契約期間：期間の定め：有 (令和3年4月1日～4年3月31日)
- 4 更新の有無：無
※ 更新の判断基準：予算の状況、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。
- 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 人間支援デバイス分野
- 8 業務内容：研究室における教育研究活動の補助業務
- 9 就業日・就業時間
週18時間程度。月～金9:00～17:00の範囲内で勤務曜日勤務時間は応相談
- 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)：時給1,100～1,320円本学規定による、学歴・職歴に応じ算定
業績・成果手当：無 教育研究連携手当：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：無 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：東京大学の事務システムの使用経験がある方
競争的研究資金経理の事務経験がある方
英文事務文書の処理ができる方
- 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/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)
※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は、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3年1月8日 (金) 12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。
状況によりオンラインでの面接の可能性もあります。
- 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：〒277-8563 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
担当：森田 剛
TEL：04-7136-4654 e-mail: morita@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。