東京大学産学協創部協創企画課　事務補佐員　募集要項

1. 職名および人数	事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）１名
2. 契約期間	令和６年４月１日 ～ 令和７年３月３１日
3. 更新の有無	更新する場合があり得る。更新する場合は、１年ごとに行う。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、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。
4. 試用期間	採用された日から１４日間
5. 就業場所	東京大学浅野キャンパス
6. 所属	東京大学産学協創部協創企画課
7. 業務内容	総務・人事および経理関係業務
8. 就業日・就業時間	週５日（月曜日～金曜日） １日７時間勤務（9:00～17:00　※12:00～13:00 休憩）
9. 休日・休暇	土、日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） 年次有給休暇、特別休暇等規定に基づき付与
10. 賃金等	時給 1,300 円～1,600 円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する） 賞与（年 2 回）、通勤手当（原則 55,000 円/月まで）、超過勤務手当
11. 加入保険等	労災保険等、法令の定めるところにより加入
12. 応募資格	(1) 協調性が有り、チームワークを尊重できる方 (2) 主体性が有り、業務の改善に意欲的な方 (3) ＰＣ(Word、Excel、PowerPoint、E-Mail 等)の基本的操作ができる方 (4) 大学業務の経験がある方が望ましい
13. 提出書類	・東京大学統一履歴書 １部（本学指定様式※）※本学指定様式は https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html からダウンロード ・職務経歴書 1部（A4で2頁以内） ・志望動機1部（A4で2頁以内） *平日に連絡のとれる電話番号及びメールアドレスを明記のこと
14. 提出方法	電子ファイルを以下の URL にアップロードしてください。 https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/HaI3gx7J7BFiI4S0Zbnfmm_BiDX0_BZowzc8rWsT6WMM ※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下さい。
15. 応募締切	令和６年３月１５日（金）１５時　必着 ※適任者が見つかり次第募集を締め切ることがあります。
16. 選考方法	書類選考の後、面接を実施 ※面接選考の対象となった方のみ日時等を連絡いたします。
17. 本件照会先	東京大学産学協創部協創企画課　武田（TEL:080-4141-6283） e-mail: kyoso-jinji.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
18. 募集者名称	国立大学法人　東京大学
19. 受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
20. その他	(1) 応募書類は返却せず、本応募の用途に限り使用し、取得した個人情報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。 (2) 選考にかかる旅費は支給しません。 (3) 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。

(4) 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。