

東京大学生産技術研究所
総務課事務補佐員募集のお知らせ

- 1 . 募集職種：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
- 2 . 採用人数：4名
- 3 . 雇用期間：平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日
予算状況・業務の必要性及び勤務成績によって更新場合があります。
更新する場合は、年度単位で最長で採用日から5年間までです。
- 4 . 業務内容：総務課において、以下のいずれかの事務補助業務を担当
 - 総務・広報チーム 2名（総務窓口 1名、郵便室 1名）
 - 総務窓口： 窓口対応、旅費業務、各種書類整理、会議準備
郵便業務対応、その他総務関係業務全般
 - 郵便室： 学内便対応、郵便発送及び受取対応、その他郵便室業務全般
 - 人事・厚生チーム 1名（社会保険・雇用保険、証明書発行、人事関係業務、保育園、マイナンバー業務）
 - 研究総務チーム 2名（研究室支援 1名、社会連携 1名）
 - 研究室支援：教職員勤務時間管理、兼業関係、学生対応、共通施設対応、窓口対応、その他チーム業務補助
 - 社会連携：次世代育成オフィス（主に中高生向け）および
社会人新能力構築支援プログラム（社会人向け）
における業務補助
- 5 . 応募条件：ワード、エクセル及び電子メール等の簡単な操作ができる方（簡単な英会話ができることが望ましい）
- 6 . 就業場所：東京大学生産技術研究所
〒153 - 8505 東京都目黒区駒場4 - 6 - 1
- 7 . 就業日：週5日勤務（祝祭日、年末年始(12/29～1/3)は休日）
- 8 . 就業時間：1日 6時間勤務（休憩45分）（勤務時間は応相談）

9. 給 与：時間給 経験に応じて958円～1,314円
通勤手当（支給要件を満たした場合に支給）
10. 社会保険等：健康保険、厚生年金、労働保険については、法令の定めるところにより加入
11. 応募方法：履歴書（本学統一様式）を下記送付先にご郵送ください。
履歴書の様式は、下記のURLからダウンロードできます。
http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html
12. 応募締切：平成29年3月10日（金）17：00必着
13. 選考方法：書類選考のうえ、通過者に面接試験（3月16日（木）AM）実施予定
14. 書類送付先：〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1
東京大学生産技術研究所総務課 人事・厚生チーム（野口）
TEL 03-5452-6010
封筒に「総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
15. 個人情報の取り扱い
応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。
応募書類は返却いたしません。