

東京大学生産技術研究所
リサーチ・マネジメント・オフィス
学術支援職員（特定有期雇用教職員）募集のお知らせ

1. 採用職名・人員：学術支援職員（特定有期雇用教職員） 1名

2. Job Scope:

•Main work is on the international collaborative projects including planning and implementation of events such as seminars, conferences, workshops etc. and liaising with organizations such as universities, institutions, industries and related associations abroad for collaboration and donation.

•Other Research Management Office related work

3. Qualification:

Must have

•Ability to involve people

•A proactive (acting in anticipation of future problems, needs, or changes in realizing the vision) and positive attitude is appreciated.

•Business level (or above) of English and Japanese, particularly in speaking over the phone and in writing in daily email exchanges

Nice to have

•A substantial experience in leading a project in its planning and through to the implementation

•An experience working in the academic circumstances

•Basic knowledge on science and engineering

4. 所 属： 東京大学生産技術研究所 リサーチ・マネジメント・オフィス

5. 勤 務 地： 東京都目黒区駒場4-6-1

6. 雇 用 期 間：平成30年8月1日（応相談）から平成31年3月31日までを予定

※予算の状況、業務の必要性、勤務成績、勤務態度、健康状態等を考慮のうえ契約を更新する場合がある。

※試用期間あり（6か月）

7. 就 業 日： 週5日勤務（月～金）

※土日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日）は休日

8. 就 業 時 間：9時00分～17時30分（休憩45分を含む）

※超過勤務あり、国内・外国出張の可能性あり

9. 給 与： 経験等に応じ、月額40万円～50万円の範囲で、本学の就業規則に基づき支給

10. 諸 手 当： 通勤手当（本学の支給要件を満たす場合に支給）

超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給）

11. 賞与・退職手当： なし

12. 社会保険等： 共済組合、雇用保険、労災保険については法令の定めるところにより加入する。
13. 応募方法： 本学指定様式の履歴書（様式は下記URLからダウンロード）と職務経歴書（自由形式）を下記書類送付先へ郵送して下さい。
- 書類選考の後、面談日を連絡します。日中連絡のつきやすい電話番号かメールアドレスをご記入ください。
- http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html
14. 応募締切： 平成30年6月15日（金）必着
15. 選考方法： 書類による第1次選考を実施後、面接等による第2次選考を行う。面接は、英語による自己紹介と簡単な質疑応答を含む。面接に必要な旅費、滞在費等は応募者の負担とする。
16. 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 リサーチ・マネジメント・オフィス 中林宛
（封筒表に「学術支援職員応募書類在中」と朱書きの上、郵送のこと）
17. 問合せ先： 東京大学生産技術研究所 リサーチ・マネジメント・オフィス（採用担当：中林）
E-mail: nakabaya@iis.u-tokyo.ac.jp
Tel: 03-5452-6748
18. その他：
- （1）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。
- （2）応募書類は返却いたしません。