

国立大学法人東京大学生産技術研究所
次世代育成オフィス(ONG) 特任専門職員(特定有期雇用教職員)
募集のお知らせ

1. 職名・採用人数：特任専門職員（特定有期雇用教職員） ・ 1名
 2. 職務内容：
 - (1) 次世代育成オフィス*に関する庶務・経理業務(会議等運営、予算管理等)
 - (2) 次世代育成オフィスが実施するイベントに係る業務
 - (3) 次世代育成オフィスが実施する受託事業に関する連絡・調整業務
 - (4) 次世代育成オフィス等の広報活動（web サイト管理・イベント案内）
 - (5) その他、上記に関連する諸業務
- *東京大学生産技術研究所次世代育成オフィス（ONG）は、産学民の連携のもと、STEAM教育を取り入れた次世代の人材育成のための教育活動や教育コンテンツの新しいモデルや手法を開発している組織（所内共通施設）。
3. 雇用期間：令和3年11月1日以降のなるべく早い時期～令和4年3月31日
予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状態等を考慮のうえ、更新することがあります。試用期間あり（採用日から6月間）。
 4. 資格・条件：
 - (1) PC（outlook・Word・Excel・PowerPoint等）を用いて円滑に業務ができること。
ウェブサイト管理業務、オンライン会議システム等の操作経験があればなお可。
 - (2) コミュニケーション能力があり、複数の関係者との連絡・調整や進捗管理等を円滑に進めることができること。
 - (3) 大学、大学関係機関、官公庁等における事務業務経験があればなお可。
 5. 勤務場所：東京大学生産技術研究所（東京都目黒区駒場 4-6-1）
 6. 勤務日・勤務時間：週5日・1日7時間45分（9:00～17:30、休憩時間12:00～12:45）
 7. 給与：「東京大学年俸制給与の適用に関する規則」に基づき決定します。経験、業績等を考慮のうえ、月額30万円～40万円の範囲内で支給します。本学の規定を満たす場合には、通勤手当を支給します。昇給制度なし。
 8. 賞与・退職手当：なし
 9. 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。
 10. 休日・休暇：

休日：土日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇：年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇・慶弔など）

11. 提出書類および問合せ先

1) 提出書類 ①履歴書（本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ作成すること。）

②志望動機・自己PR（任意様式）

※これまでの職務経歴を踏まえて、A4 1枚を目安に作成のこと

2) 提出期限 令和3年9月30日（木）17:00 必着。

3) 書類提出先：〒153-8505 東京都目黒区駒場 4-6-1

東京大学生産技術研究所 総務課広報チーム 担当：内村

電話：03-5452-6024

e-mail：koho.iis@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※封筒に「次世代育成オフィス（ONG）特任専門職員

応募書類在中」と朱書きのうえ、郵送のこと。

12. 募集者名称：国立大学法人東京大学

13. その他：

1) 書類審査後、面接審査（令和3年10月上旬の予定）を受けていただくことを原則とします。面接を受けていただく方には詳細を連絡します。面接審査に係る交通費・滞在費等は応募者負担となりますので、予めご承知おきください。

2) 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。また、応募書類は原則返却しませんので、ご承知おきください。

3) 募集内容については、募集時現在において適用されている就業規則に基づき記載しているため、採用までに規則改正があった場合には、改正後の規則に基づくこととなります。

以上