

東京大学生産技術研究所 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： 1名
3. 雇用期間： 令和4年9月16日以降なるべく早い時期～令和5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、更新する場合がある。
試用期間あり（14日）
4. 職務内容： 研究室運営に係る事務補佐業務（会計経理，予算管理，報告書用資料作成，外部資金受入，学生支援事務，電話来客対応，国際会議運営補助など）
5. 応募条件： 電話対応、PC(ワード・エクセル・パワーポイント及び電子メール等)操作を行えること。協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。東京大学の経理システム等を理解し、利用できるようになること（経験は問わない）。
6. 就業場所： 東京大学生産技術研究所 町田研究室
(〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1)
7. 就業日： 週3日勤務（月～金） *応相談
休日 土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
8. 就業時間： 1日6時間勤務 10:30～17:15 ※応相談
休憩時間45分 12:00～12:45
時間外労働を命じることもある
9. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
10. 給与： 時間給 1,320円、昇給制度なし
11. 諸手当： 通勤手当（本学規定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）
短時間期末手当（本学規定に基づき年2回支給）
12. 社会保険等： 労災保険加入。厚生年金保険、健康保険、雇用保険については加入要件を満たした場合に法令の定めるところにより加入する。
13. 応募方法： (1)履歴書(本学指定様式)、及び(2)職務経歴書(様式自由)を作成のうえ、下記書類送付先に郵送のこと
(履歴書様式) <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
(職務経歴書の記載例 [職務経歴書の作り方 パンフレット])
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/career_doc01.html
14. 応募締切： 令和4年8月16日（火）
※ 適任者が見つかった場合、早く締め切る場合がある。
15. 選考方法： 書類選考のうえ、通過者に面接試験を実施
※書類選考通過者に面接日時を連絡しますので、メールアドレス及び日中に連絡が取れる電話番号を、応募書類にご記入ください。

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 Ce-308 町田友樹

TEL 03-5452-6742

E-mail tmachida@iis.u-tokyo.ac.jp

※封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

17. 募集者名称：国立大学法人東京大学

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。
- (3) この募集要項は、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。
- (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。