

## 東京大学教育学部・教育学研究科事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）募集

- 職名** : 事務補佐員(短時間勤務有期雇用職員)
- 就業場所** : 東京大学教育学部・教育学研究科(東京都文京区本郷7-3-1)
- 所属** : 東京大学教育学部・教育学研究科財務・研究支援チーム
- 契約期間** : 令和2年4月1日(予定)～令和3年3月31日  
※従事している業務の必要性、勤務成績の評価等に基づき更新する場合がある。更新する場合は1年毎に行う。
- 試用期間** : 採用された日から14日間
- 募集人員** : 1名
- 職務内容** : 財務・研究支援チームにおける一般事務の補助  
(主に外部資金にかかる手続き関係業務など)
- 資格・条件** : ・協調性や柔軟性があり、積極的に業務に取り組む意欲のある方  
・基本的なパソコン操作(Word, Excel, 電子メールなど)ができる方  
・大学等での会計事務の経験のある方が望ましい
- 就業日** : 週5日勤務(月曜日～金曜日)(応相談)  
※休日:土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)  
※休暇:年次有給休暇、夏季特別休暇、忌引休暇 等
- 就業時間** : 1日6時間(9:00～16:00 休憩12:00～13:00)(応相談)  
※就業時間は、相談に応じます(9:30～16:30、10:00～17:00など)  
※時間外労働を命じることがある。
- 給与** : 時間給:経験、能力に応じ、1,020円～1,320円(本学規程による)  
通勤手当(支給要件を満たした場合)、超過勤務手当
- 社会保険等** : 法令に定めるところにより健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
- 応募方法** : 履歴書(東京大学統一様式)(写真貼付)を下記書類送付先宛に郵送してください。  
履歴書(東京大学統一様式)は、こちらからダウンロードできます。  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>  
※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。  
なお、応募書類は返却いたしません。
- 応募締切** : 令和2年2月28日(金)必着
- 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。
- 書類送付先** : 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学教育学部庶務チーム  
※封筒表に必ず「財務・研究支援チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、  
郵送のこと
- 募集者名称** : 国立大学法人東京大学

ご不明な点は、東京大学教育学部庶務チームにご照会ください。

Tel. 03 (5841) 3904 (E-mail: edushomu@p.u-tokyo.ac.jp)