

東京大学大学院人文社会系研究科文化資源学研究専攻文化資源学研究室
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

- 1.職名及び人数：事務補佐員 1名
- 2.契約期間：2022年4月1日～2023年3月31日
- 3.更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。
更新は、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判断する。
- 4.試用期間：採用された日から14日間
- 5.就業場所：大学院人文社会系研究科（東京都文京区本郷7-3-1）
- 6.所属：大学院人文社会系研究科文化資源学研究専攻文化資源学研究室
- 7.業務内容：研究室事務補佐（運営費管理、研究室図書管理、書類作成補助等）
- 8.就業日・就業時間：週3日（月曜日～水曜日）
1日7.25時間（11：00～19：00 ※13:00～13:45休憩）
※時間外労働を命じることがある。
- 9.休日：土・日、祝日、年末年始
- 10.休暇：年次有給休暇、特別休暇等
- 11.賃金等：時給1,320円
通勤手当（要件を満たした場合原則55,000円まで）、超過勤務手当：有、賞与：有
- 12.加入保険：法令の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
- 13.応募資格：1）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
2）協調性があり、チームワークを尊重できる方
3）主体性があり、業務の改善に意欲的な方
4）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint等）ができる方
- 14.提出書類：1）東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
- 15.提出方法：上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードすること。
https://davm01.ecc.u-tokyo.ac.jp/public/bQpAgA7JooAAgWUB7fN8yV-CSTYb4r_WJA7ORmMxe99U
※当初のURLに不具合が生じたため再設定いたしました。以後、上記URLよりご応募ください。
なお、当初のURLにて応募書類を受領した方々には確認メールを差し上げております。応募されたにもかかわらず確認メールが届いていない方はご連絡ください。ご面倒をおかけして誠に申し訳ございません。
※直接アクセスできない場合は、ブラウザーに上記URLをコピー&ペーストしてください。
※1週間以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
- 16.応募締切：2021年11月29日（月）必着（適任者が決まり次第締め切ります）
書類選考の上、合格者に対し対面による面接を実施

17.問い合わせ先：〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

大学院人文社会系研究科文化資源学研究専攻文化資源研究室 担当：中村

e-mail: bunkashigenjim221[at]gmail.com ※[at]を@に変えてお送りください。

18.募集者名称：国立大学法人東京大学

19.その他：取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。