

東京大学大学院人文社会系研究科 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 : 令和4年8月1日 ~ 令和5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 : 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学文学部・大学院人文社会系研究科バリアフリー支援室
6. 所属 : 東京大学文学部・大学院人文社会系研究科
7. 業務内容 : 障害のある学生への支援業務（学生、教員、バリアフリー支援室等との連絡調整、サポート学生の管理、その他補助業務等）
8. 就業日・就業時間 : 週5日（月曜日～金曜日）
1日6時間（10:30～17:15 12:00～12:45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（12月29日～1月3日）
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（原則55,000円まで）、超過勤務手当、期末手当
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パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、メール等）
②協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲のある方
14. 提出書類 : 東京大学統一履歴書
（以下のURLからダウンロードし、参考例6（一般職員）を参考に作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
15. 提出方法 : 封筒に「応募書類（事務補佐員）在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。
※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
※平日の日中に連絡可能な電話番号、メールアドレスを記入してください。
16. 応募締切 : 令和4年6月30日（木）必着
※書類選考後、面接対象となった方に面接日を連絡します。
17. 問い合わせ先 : 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学大学院人文社会系研究科・文学部 担当：寺田
TEL: 03-5841-3712
e-mail: in[at]l.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に変更ください。
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、本人事選考以外の目的には利用しません。
・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。