

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：2023年 9月 1日 ～ 2024年 3月 31日  
※9月以前から勤務可能な方も歓迎
- 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（学生・教員対応、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時間45分（10:00～18:30 ※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（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  
諸手当 賞与（年2回）、通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当の他、  
本学の定めるところによる。
- 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）協調性が高く、チームワークを尊重できる方、コミュニケーション能力重視  
3）自主性・主体性があり、業務の改善に意欲的な方  
4）PC操作（Word, Excel, PowerPoint等）に習熟していること
- 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>  
2）応募理由ならびに業務で活かしたい長所を、A41枚（PDF）に記載すること
- 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://forms.gle/cvz8UFBnsyJ849p49>  
※2～3日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：2023年5月31日（水）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  
e-mail: bunkashigenjim221@gmail.com
- 18.募集者名称：国立大学法人東京大学
- 19.受動喫煙防止措置の状況：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
- 20.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。

・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る。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る。