

## 東京大学大学総合教育研究センター事務補佐員募集

1. 職 名：事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）
2. 募集人員：1名
3. 勤 務 地：東京大学大学総合教育研究センター（東京都文京区本郷 7-3-1）
4. 雇用予定期間：平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日  
※予算の状況、従事している業務の必要性、勤務成績の評価に基づき年度単位により更新することがある。  
ただし、更新は 4 回、当初の採用日から最長 5 年間を限度とする。
5. 職務内容：大学総合教育研究センター全学教育推進部門における庶務業務、学術俯瞰講義実施補助および同センター事務室庶務業務補助。
6. 資格・条件：Windows PC 操作（Word、Excel、PowerPoint、E-mail 等の基本操作）
7. 勤務日及び勤務時間：  
週 2 日、1 週 14 時間勤務（勤務日及び勤務時間は応相談）  
※始業および終業時刻、勤務曜日については、業務上の都合等により雇用期間途中で変更する場合がある。  
※土日、祝日法に基づく休日、12 月 29 日～1 月 3 日は休日。
8. 給 与：就業規則による（時間給 942 円～1,292 円（上限）※経歴による）  
支給については毎月末締め、原則翌月 17 日支給
9. 諸 手 当：通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定により算定した額を支給、最高 55,000 円/月）  
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。時間給額に 100/100～125/100 を乗じた額を単価とする）
10. 保 険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険については、法令の定めるところにより加入します。
11. 休 暇：①年次有給休暇 採用から 14 日経過後就業規則に基づき付与  
②特別休暇 就業規則に基づき付与
12. 災害補償：労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法および東京大学教職員法定外災害補償規程により補償されます。
13. 応募方法・選考：  
本学履歴書様式を [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) からダウンロードのうえ、記入要領を参照して作成し、下記宛郵送してください。  
なお、「改姓年月日」欄、「旧姓」欄および「国籍」欄は記入不要です。  
書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。
14. 応募締切：平成 24 年 2 月 15 日（水）必着
15. 書類送付先：〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1  
東京大学本部学務課企画チーム 03-5841-1208

※上記は、募集時現在において適用されている就業規則等に基づき記載しているため、採用までに改正があった場合には、改正後の規則等に基づく勤務条件となります。

※応募書類は、原則として返却しません。また、本応募の用途に限り使用し、個人情報保護法上の正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。