

東京大学 本部保全課 教務補佐員(短時間勤務有期雇用教職員)
募集要項

- 1.職名及び人数 :教務補佐員 (短時間勤務有期雇用教職員) 1名
- 2.契約期間 :令和6年5月1日 ~ 令和7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年度ごとに行う。
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。
ただし、更新回数は2回、在職できる期間は令和9年3月31日を限度とする。
- 4.試用期間 :採用された日から 14 日間
- 5.就業場所 :東京大学施設部保全課環境整備チーム(東京大学文京区本郷7-3-1 本郷キャンパス内)
- 6.所属 :本部保全課環境整備チーム
- 7.職務内容 :キャンパス内の外清掃に従事する知的障害(者)への業務の指導を行う。年間通して外清掃(落ち葉・ごみの分別、除草作業等)に従事し、知的障害(者)とともに作業を行う。
8. 就業日・就業時間:週 4 日(月、火、水、金。座席とパソコンは共用する。)
1日7時間(9:00~17:00 ※12:30~13:30 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、夏季特別休暇、忌引休暇 等
- 11.賃金等 :時給 1,150 円 ~ 1,970 円 ※資格、能力、経験棟に応じて決定する。
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、加入要件を満たした場合に、文部科学省共済組合(短期給付)、厚生年金保険、雇用保険に加入
- 13.応募資格 :環境整備チームのコーディネーターとして、知的障害(者)個々の障害レベルと特性を把握し、当該業務に関し意欲を持って仕事が行え、チームの一員として協調性のあること。
基本的なパソコン操作(Word、Excel、メールソフト)ができること。
これまでに障害者との業務経験が有る事が望ましい。
- 14.提出書類 :東京大学統一履歴書 1部(以下よりダウンロードのうえ、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「本部(施設部)保全課環境整備チーム 教務補佐員 応募書類在中」と朱書き、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。
- 16.応募締切 :令和6年4月22日(月)必着 締切後に書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
- 17.問い合わせ先:〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 本部棟10階
国立大学法人東京大学 施設部保全課環境整備チーム 担当:比田井
TEL :03-5841-1718 e-mail:kankyouseibi.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
- 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、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。