

東京大学経営企画部ダイバーシティ推進課 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(短時間勤務有期雇用教職員) 1名
2. 契約期間 : 2024年6月1日(応相談) ~ 2025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、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2027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 : 東京都文京区本郷7-3-1 本部棟5階
6. 所属 : 本部(経営企画部)ダイバーシティ推進課
7. 業務内容 : ダイバーシティ推進課における事務補助業務及び会計業務(伝票処理等)
ただし、業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
8. 就業日・就業時間 : 週5日(月曜日~金曜日)
1日6時間(10:00~17:00 ※12:00~13:00休憩) 応相談
※時間外労働を命じることがある。
※業務の都合により変更することがある。
9. 休日 : 土・日、祝日、12月29日~1月3日
10. 休暇 : 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)、
特別休暇(就業規則に基づき付与)
11. 賃金等 : 時給1,120円~1,400円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
賞与(短時間期末手当・年2回)、通勤手当(本学で定める支給要件を満たした場合は、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)の他、本学の定めるところによる。退職手当は無し。毎月末締め、原則翌月17日支給。
12. 加入保険等 : 文部科学省共済組合、厚生年金保険及び雇用保険に法令の定めるところにより加入。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。
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)Microsoft Excel、Word、電子メールの各アプリケーションの基本的操作が可能で、
情報検索、文書作成、文字編集、表作成、表編集、電子メールのやりとりができる方
5)国立大学法人において会計事務の経験を有することが望ましい
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://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/9305337352_utac_u-tokyo_ac_jp/EmCn-zUNlpJOgQQ7d6BOOjUBp98VwR6rCNeIO--G8ckJFA
※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ください。

16. 応募締切 : 2024年5月10日(金)必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施
※ただし採用者が決定次第、募集終了
17. 問い合わせ先 : 東京大学本部ダイバーシティ推進課総務チーム 担当 : 湯本
E-mail : diversity-prom.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。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。また、応募書類の返却はいたしません。当方で責任を持って廃棄します。
- 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。