

東京大学地震研究所

広報アウトリーチ室特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用職員） 1名
2. 契約期間：令和6年6月1日以降できる限り早い時期（応相談）～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（2027）年5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：東京大学地震研究所広報アウトリーチ室 変更の範囲：原則同一部局内
東京大学地震研究所（東京都文京区弥生1-1-1）
最寄駅：東京メトロ 南北線「東大前駅」 徒歩5分
千代田線「根津駅」 徒歩10分
6. 業務内容：地震研究所における広報に関する業務、庶務会計業務を行う
具体的には、広報への問合せ（取材依頼等）対応、見学・ラボツアー等来所者対応、配付物の在庫管理や配送の手配、活動実績報告書や会議運営・資料の作成、地震火山関連学会等での広報活動、広報アウトリーチ室運営支援業務（物品購入、資材管理、経費管理等）等
7. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間（※12:00～12:45 休憩）
※勤務時間は8:30～17:30の間の実働7時間/日で相談可
※時間外労働を命じることがある。
8. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
9. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
10. 賃金等：時間給 1,800円
通勤手当（大学規定に該当する場合に支給、原則1月あたり55,000円まで）、
超過勤務手当
退職手当、賞与は無し。
11. 加入保険：文部科学省共済組合（健康保険）厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
12. 応募資格：①PC操作（電子メール、ワード、エクセル）が円滑に出来ること
②学内、他機関との連絡調整・手続きを円滑に行うことが出来ること
③組織の一員として協調性があり、柔軟に対応出来ること
14. 選考方法：書類審査および面接による。書類審査合格者のみ、面接の詳細をご連絡します。

15. 提出書類 :ア) 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。また、E-mail アドレスを必ず記載すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
イ) 職務経歴書（書式は任意、これまで携わってきた経験や職務内容の詳細、資格などを記載すると）
16. 応募締切 : 令和 6 年 5 月 14 日（火）午後 5 時 必着
17. 応募書類提出方法 : WEB 応募 所定場所へのアップロード
事前に、件名を「広報アウトリーチ室特任専門職員 応募」としたメールを、下記の庶務チーム（人事担当）まで送付して下さい。担当から書類送付先フォルダを連絡しますので、応募期限までに、応募書類一式をフォルダにアップロードして下さい。
18. 応募書類提出先 : 東京大学地震研究所 庶務チーム（人事担当）
電子メール : jinji%eri.u-tokyo.ac.jp 電話 : 03-5841-8789
(%を@に置き換えて下さい。)
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. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
21. その他 :
- ・ 応募書類は返却いたしませんので予めご了承下さい。
 - ・ 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。
 - ・ 選考にかかる旅費は支給しません。
 - ・ 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。