

東京大学ディベロップメントオフィス特任専門員及び特任専門職員
(特定有期雇用教職員)募集要項

1. 職名及び人数

特任専門員及び特任専門職員 若干名

2. 契約期間

2025年8月1日以降できるだけ早い時期から2026年3月31日まで。

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、業務の必要性、勤務成績、勤務態度、健康状態等を考慮のうえ、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

東京大学ディベロップメントオフィス(東京都文京区本郷7-3-1)

6. 職務内容及び資格・条件

①趣旨

東京大学ディベロップメントオフィスでは、本学における全学基金として、個人や企業等から幅広く寄付を募集する「東京大学基金(<https://utf.u-tokyo.ac.jp/>)」事業及び共同研究や産学連携等を通じての外部資金の獲得を展開している。今後、これらの事業を推進・強化するため、ディベロップメントオフィスに特任専門員及び特任専門職員を採用する。

②職務内容

【特任専門員】(シニアディレクター)

- ・企業や個人等を対象とした寄付募集や外部資金の獲得についての企画・開発
- ・卒業生を対象とした広報や同窓会支援活動、寄付募集等の企画・開発
- ・学部等の部局とともに外部資金獲得に向けた活動報告や企画・開発
- ・その他ディベロップメントオフィスに関する業務

【特任専門職員】(アソシエイトディレクター)

- ・東京大学基金における寄付募集事業、外部資金獲得についての企画・開発
- ・シニアディレクターのアシスタント業務やサポート
- ・その他ディベロップメントオフィスに関する業務

③資格・条件

Microsoft Word・Excel・Power Point 等を用いた文書・資料等の作成、slack や Notion 等のツールを活用したコミュニケーション、Zoom によるオンライン会議の運営ができること。

【特任専門員】

- ・寄付募集活動などファンドレイジング業務に従事することに強い意欲を有する者
- ・自らプロジェクトの立案・執行を積極的に行い、業務推進を図れる者
- ・アソシエイトディレクターの管理監督など、リーダーシップを発揮できる者
- ・ファンドレイジング活動未経験者も可

【特任専門職員】

- ・寄付募集活動などファンドレイジング業務に従事することに強い意欲を有する者
- ・シニアディレクターや他のアソシエイトディレクターとの業務を協働して円滑に進めることができる者、他部署とのコミュニケーションやチームプレーを重視できる者
- ・ファンドレイジング活動未経験者も可

7. 就業時間

週5日(月～金) 1日7時間45分(9:00～17:45 ※12:00～13:00 休憩)
時間外労働を命じることがある。

8. 休日

土・日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)

9. 休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

10. 給与

東京大学年俸制給与の適用に関する規則の定めによる。

【特任専門員】

(給与の目安:月額 40 万～)

業績・成果手当、通勤手当(支給要件を満たした場合、上限 55,000 円)

【特任専門職員】

(給与の目安:月額 20 万～)

業績・成果手当、超過勤務手当、休日出勤手当、通勤手当(支給要件を満たした場合、上限 55,000 円)

11. 社会保険等

法令の定めにより、文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入

12. 提出書類

①履歴書(本学様式を以下サイトよりダウンロードして作成すること。)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

②職務経歴書(様式任意)

③小論文「応募にあたって」(応募動機、寄付経験や関わり、業務への抱負などを A4 版1枚程度)

13. 提出方法

上記の3点の書類をPDFファイルにして、各ファイルにはファイル名に<氏名(フルネーム)>を添えて、以下の URL にアップロードすること。

https://univtokyo.sharepoint.com/:f/s/msteams_25d68e/Ejzp7ZTu6oVJoIseOC5AzzABcdS2AngACUCdKnvBeMJXVw

14. 提出期限

6月13日(金)まで

※書類選考の上、合格者に対して面接を行います。

※採用者が定員に達した場合は、募集を締め切ります。

15. 募集者名称

国立大学法人東京大学

16. 問合せ先

国立大学法人東京大学ディベロップメントオフィス (e-mail: do-saiyo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

17. その他

- ・応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することはいたしません。
- ・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。