

東京大学公共政策大学院 特任専門職員 募集要項

職名及び人数：特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 1名

就業場所：東京大学公共政策大学院（東京都文京区本郷7-3-1）

変更の範囲：原則同一部局内

契約期間：2026年4月1日～2027年3月31日

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。

試用期間：採用された日から14日間

業務内容：大学院での院長秘書業務・庶務業務等

応募資格：英語での業務に支障のない方。（TOEIC、TOEFL、実用英語技能検定のスコアをお持ちの方は、必ず履歴書にスコア（級）および、受験日時を記入すること）。

パソコンの操作（ワード・エクセル・パワーポイント）ができること。

職務経験5年以上で即戦力となる方。

大学での就業経験があることが望ましい。

就業日等：週5日勤務（月～金）

10：00～17：00（休憩時間12：00～13：00）

（※勤務日数、時間は応相談可）

時間外労働を命じることがある。

休日：土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12／29～1／3）

賃金等：時給1,600円～2,100円程度※資格、能力、経験等に応じて決定する。

通勤手当（支給要件を満たした場合、規定により算定した額を支給。上限あり。）、
超過勤務手当 ※退職手当、賞与は無し。

休暇：年次有給休暇、特別休暇 等

加入保険：法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

応募方法：本学指定の履歴書を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードし作成の上、志望動機、職務経歴と共に、書類送付先までメールに添付して送信してください。件名「特任専門職員（院長秘書）応募（公共政策大学院担当）」としてください。

応募締切：**2026年2月5日（木）17：00 必着**

※書類選考の上、面接を行う場合には担当者より連絡をいたしますので、平日昼間連絡の取れるメールアドレス・電話番号をご記入下さい。

※採用者が決まり次第、公募を終了します。

※応募の秘密は厳守し、取得した個人情報には採用選考の目的以外には使用しません。なお、応募書類は原則としてお返ししませんので、あらかじめご了承下さい。

書類送付先： 東京大学公共政策大学院 企画・総務グループ
ppadmin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

募集者名称： 国立大学法人東京大学

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）

その他： 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。