

**東京大学 本部施設企画課 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：令和8年7月1日（応相談）～令和9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。
更新の判断基準：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。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学本郷キャンパス 本部棟9階（文京区本郷7-3-1）
（https://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_06_j.html）
6. 所属：本部（施設部）施設企画課 ※変更の範囲：原則施設部内
7. 職務内容：施設企画課施設総務チームに関する事務処理、会計事務、出張旅費関係事務（システム入力を含む。）、電話、窓口対応等 ※業務の都合により変更することがある。
8. 雇用条件：
 - ・協調性があり、チームワークを尊重できる方。
 - ・基本的なパソコン操作ができること。Word、Excel、電子メール等の一般ソフトを使用すること。
9. 就業日・就業時間：週5日
1日7時間（9:00～17:00 ※12:00～13:00 休憩）
※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。
10. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
12. 賃金等：時給1,230円～1,370円（資格、能力、経験等に応じて決定）
賞与（年2回）、通勤手当（支給要件を満たした場合、月額55,000円まで）、
超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。
13. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金保険、雇用保険に加入
14. 提出書類：履歴書 1部
※本学様式を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードの上作成してください。
15. 提出方法：上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードしてください。
https://univtokyo.sharepoint.com/:f:/t/Teams.sisetsusoumu.adm/IgCiNjnUOwejRYnY_ZGH_5EMAR3u2jLCGcXJwomXWH9LKyI
※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：令和8年6月8日（月）17時必着 ※適任者が見つかれば次第締め切ることがあります。書類選考の上、合格者に対し面接を実施。面接の詳細は、書類審査合格者にのみ連絡します。
17. 問い合わせ先：国立大学法人東京大学 本部施設企画課施設総務チーム

担当：米澤

TEL :03-5841-2203 e-mail: sisetsusoumu.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。
・応募に係る提出書類は、返却いたしません。当方で責任をもって破棄します。
・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。