

東京大学 本部総務課 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

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
契約期間	令和8年7月1日～令和9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。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	東京大学本郷キャンパス 第2本部棟1階 情報公開室（東京都文京区本郷7-3-1） 所属：本部総務課情報公開・個人情報チーム 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	東京大学が保有する法人文書及び個人情報に対する開示請求等の処理に関する事務 変更の範囲：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。
就業日・就業時間	週5日（月～金曜日） 1日6時間（9：30～16：30 ※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。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	時給1,230円～1,350円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当、期末手当
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）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, OneDrive等）ができる方
提出書類	1）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
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:/s/msteams_9a0a5c/lgAQkkzVNKTiSZCQAKBUTiKIaV1ZI4UAs8TRlbqrrS8Gwjg ※3日以内に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。
応募締切	令和8年6月22日（月）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。 ※適任者が見つかれば次第締め切ることがあります。
問い合わせ先	〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学本部総務課総務チーム 担当：湯本 TEL: 03-5841-2012 e-mail: soumusoum.adm@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	<ul style="list-style-type: none">・ 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。