募集要項　事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）

職名及び人数	事務補佐員　　１名
契約期間	令和８年１２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得る。 更新する場合は１年ごとに行うが、更新回数は４回、在職できる期間は令和１３年３月 31 日を限度とし、以後更新しない。 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	医科学研究所　癌・細胞増殖部門　生化学・統合がん研究分野　鈴木研究室 （東京都港区白金台４-６-１） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	書類作成、システム入力・出力・発送作業、電話・メール対応、管理補助（予算・建物・部屋・物品・消耗品・役務)、WEB ページ編集補助など。研究報告書の作成補助、研究費申請書の作成補助など。 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 4～5 日（別途相談） 1 日 5 または 6 時間（10：00～16：00（または 17:00）　※12:00～13:00 休憩）（別途相談） 時間外労働を命じることがある。
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 1280 円～2820 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）主体性があり、業務の改善に意欲的な方 ４）基本的な PC 操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
提出書類	１）履歴書（任意様式）
提出方法	上記書類の電子ファイルを以下問い合わせ先のメールアドレスに送付してください。 メールの件名を「事務補佐員応募」としてください。 ※２～３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下さい。
応募締切	令和８年１１月 10 日（火）必着　書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
問い合わせ先	〒１０８－００７１　東京都港区白金台４-６-１ 医科学研究所　癌・細胞増殖部門　生化学・統合がん研究分野　鈴木研究室

	担当：鈴木　洋 TEL: 052-744-2459 e-mail: hisuzuki[at]ims.u-tokyo.ac.jp ([at]を@に置換)
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
その他	・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。 ・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。