

東京大学地震研究所 研究事務支援室「特任専門職員」募集のお知らせ

- 1 職 名： 特任専門職員（特定有期雇用教職員）
- 2 勤 務 地： 東京大学地震研究所 文京区弥生 1-1-1
最寄駅：東京メトロ 南北線「東大前駅」 徒歩 5 分
千代田線「根津駅」 徒歩 10 分
- 3 採用人数： 5 名
- 4 職務内容： 研究事務支援室における教員研究事務支援業務（研究費管理補助、資料作成、連絡調整）等
- 5 契約期間： 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日
業務の状況等により、再度契約することがある。
（当初の採用日から起算し、2 年を限度とする）
- 6 勤 務 日： 週 5 日
※ 土・日曜日、国民の祝日に関する法律で定められた日、年末年始
（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）は休日
- 7 勤務時間： 週 38 時間 45 分
※ 勤務時間帯は、原則として 9：00～17：30（休憩 45 分）とする。
- 8 資格条件： 大学等の教育研究機関における研究事務支援の実務経験を有し、組織における協調性があり、問題に柔軟に対応できること。パソコン（Word, EXCEL, メール）等の情報機器操作の一定のスキルを有すること。
- 9 給 与： 東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規程及び東京大学年俸制給与の適用に関する規則の定めによる
- 10 社会保険等： 文部科学省共済組合、雇用保険に加入
- 11 応募書類： ①東京大学統一履歴書（写真貼付）
（ダウンロード先：http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html）
②職務経歴書（様式は任意）（これまで携わってきた職種・経験等があればその内容も含めて記載すること。）
- 12 選考方法： 書類選考の上、面接を実施する。
※ 書類選考合格者のみ、詳細をご連絡します。
- 13 応募締切： 平成 28 年 1 月 5 日（火） 午後 5 時必着
- 14 書類送付先： 〒113-0032 東京都文京区弥生 1-1-1
東京大学地震研究所 庶務チーム（人事）
電話 03-5841-5668

◎ 封筒に「**特任専門職員（研究事務支援室）応募書類在中**」と朱書し、郵送してください。