

東京大学地震研究所 事務部「事務補佐員」募

- 1 職 名：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
- 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 採用予定人数：1名
- 4 職務内容：研究支援チーム 事務補助業務
日本学術振興会等のプロジェクトに関する業務、雇用関係のない研究員等の受入事務、
国際学術協定締結事務、大学院生・研究員等の名簿管理事務 等
- 5 契約期間：平成28年6月1日以降できるだけ早い時期～平成29年3月31日
※予算の状況、従事している業務の必要性及び勤務成績評価に基づき更新することがある。ただし、当初の採用日から起算し、5年を限度とする。
- 6 勤 務 日：週5日（月～金）
土日、祝日法に基づく休日、12月29日から翌年1月3日は休日
- 7 勤務時間：週30時間 9：30～16：15（休憩45分間）
1日6時間勤務（時間帯などは状況に応じて対応いたします）
- 8 資格条件： パソコンを使用し、ワード、エクセル等の基本的な操作ができる方。
協調性があり、柔軟に対応できる方。
日常英会話、英文メール等のやりとりが出来れば望ましい。
- 9 給与（時間給）：規則に基づき、学歴・経験に応じて支給する。
958円（新規高卒者）～1,314円（上限）
- 10 通勤手当：要件を満たした場合、規則に基づき支給
- 11 社会保険：厚生年金保険、健康保険、雇用保険、労災保険については、法令及び規則に基づき加入
- 12 応募方法：東京大学統一履歴書
履歴書はhttp://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.htmlよりダウンロードのうえ、作成すること。メールアドレスを持っている方は履歴書に明記してください。
経歴・職歴の中で、特にアピールしたい事（図を含めて良い）を、A4版2ページ以内で記入し、添付してください。
- 13 選考方法：書類選考の上、5月17日から5月20日の間で面接を実施する。
※書類選考合格者のみ、面接日を連絡します。
- 14 応募締切：平成28年5月13日（金）午後5時必着

15 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

封書を用い、表に「**事務補佐員事務部応募書類在中**」と朱書し送付してください。

- ・応募書類は返却いたしません。
- ・応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。