

## 東京大学地震研究所 事務局「事務補佐員」募集のお知らせ

- 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：庶務チーム事務全般の 補助業務
- 5 契約期間：平成 28 年 6 月 16 日以降出来るだけ早い時期～ 平成 29 年 3 月 31 日  
業務の状況等により、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 1 日 6 時間勤務  
勤務時間については、9：00～15：45（休憩時間 45 分）
- 8 資格条件：パソコンを使用し、ワード、エクセル、メー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。
- 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及び職務経歴書  
履歴書は [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](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。
- 13 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、面接日を連絡します。
- 14 応募締切：平成 28 年 5 月 27 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（庶務 チーム）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。