

東京大学地震研究所 事務部「事務補佐員」募集

- 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：財務チーム（経理担当）事務補助業務
・旅費・謝金等に係る事務、会計伝票等の作成等
- 5 契約期間：平成28年7月1日から平成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。
- 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。
- 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6月17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「事務部事務補佐員（財務チーム（経理担当））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。