

## 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（契約・管理担当）事務補助業務  
・財務会計システムの入力業務（消耗品、電話料、定期刊行物、通信運搬費等の未払金計上伝票の起票等）及び伝票整理を含む雑役務
- 5 契約期間：平成30年7月1日以降出来るだけ早い時期～平成33年3月31日（更新なし）
- 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。  
960円（新規高卒者）～1,320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 試用期間：採用の日から14日間
- 13 応募方法：応募書類：東京大学統一履歴書（下記よりダウンロードし、作成してください） [https://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)  
経歴・職歴の中で、特にアピールしたい事（図等を含めてよい）は、A4版2ページ以内で記入し、添付可
- 14 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。
- 15 応募締切：平成30年6月20日（水）午後5時必着  
※ただし、適任者の採用が決まり次第、募集を締切ります。
- 16 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（財務チーム）応募書類在中**」  
と朱書き配達記録が残る発送方法（簡易書留または特定記録郵便等）で送付してください。
  - ・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。