

東京大学地震研究所 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：特任専門職員 1名
2. 契約期間：令和6年1月1日以降できる限り早い時期（応相談）～令和7年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は1年ごとに行う。更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。ただし、更新回数は2回、在職できる期間は令和8（2026）年12月31日を限度とする。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学地震研究所（東京都文京区弥生1-1-1）
6. 所属：東京大学地震研究所 国際地震・火山研究推進室
7. 業務内容：地震研究所における国際地震・火山研究推進に関する業務
海外からの招聘研究員・学生の公募・選考・滞在支援，国際サマースクール・集会の開催・参加支援，国際学術協定締結業務補助，国際室運営支援（予算管理等）等
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間45分（9：00～17：45（※12：00～13：00休憩、応相談））
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等：年俸制を適用し、業績・成果手当を含め 月額20万円～40万円程度（資格・経験等に応じて決定。）諸手当：通勤手当（大学規定に該当する場合に支給、原則1月あたり55,000円まで）、超過勤務手当
退職手当、賞与は無し。
12. 加入保険：文部科学省共済組合（健康保険・共済年金）、雇用保険に加入
13. 応募資格：

(1)英文の書類作成、英語による窓口・電話対応やメールでの連絡調整ができること。大学や研究機関において、海外からの研究者受け入れに関する実務経験があればなお良い。海外研究者招聘の実務に従事いただくため、外国人の日本滞在に関する知識やビジネスレベルの英語力を備えている必要があります。

(2)円滑なコミュニケーションスキルと社会的知識を有し、教職員等関係者と協調して業務を行う能力を有すること。

(3) パソコンによる文書作成、電子メール、データ処理(Excel 等)の操作が円滑にできること。

14. 選考方法 : 書類審査および面接による。書類審査合格者のみ、面接の詳細をご連絡します。
15. 提出書類 : ア) 東京大学統一履歴書(以下の URL からダウンロードし作成すること。また、E-mail アドレスを必ず記載すること。)
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
イ) 職務経歴書(応募資格(1)に関するこれまでの経験または資格など)
ウ) 職務内容に関する抱負(1,000 字程度)
16. 応募締切 : 令和 5 年 11 月 30 日(木) 午後 5 時 必着
17. 応募書類提出方法 : WEB 応募 所定場所へのアップロード
事前に、件名を「国際室特任専門職員 応募」としたメールを、下記の庶務チーム(人事担当)まで送付して下さい。担当から書類送付先フォルダを連絡しますので、応募期限までに、応募書類一式をフォルダにアップロードして下さい。
18. 応募書類提出先 : 東京大学地震研究所 庶務チーム(人事担当)
電子メール : jinji%eri.u-tokyo.ac.jp 電話 : 03-5841-8789
(%を@に置き換えて下さい。)
19. 受動喫煙防止措置の状況 : 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)
20. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
21. その他 :
- ・ 応募書類は返却いたしませんので予めご了承下さい。
 - ・ 取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。
 - ・ 選考にかかる旅費は支給しません。
 - ・ 東京大学は男女共同参画を推進しており、女性の積極的な応募を歓迎します。
 - ・ 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。