

東京大学地震研究所特任専門員（特定短時間勤務有期雇用職員）募集要項

1. 職名及び人数：特任専門員（特定短時間勤務有期雇用職員） 1名
2. 契約期間：令和8年4月1日～令和9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。
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（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

変更の範囲：原則同一部局内
6. 所属：事務部研究事務支援室
7. 業務内容：研究事務支援室長として、研究事務支援室員の業務管理及び教員と事務部との連絡調整
※変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
8. 就業日・勤務時間：標準的な就業日・時間は週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間（9:30～17:30 ※12:00～13:00 休憩）

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は原則休日。ただし、管理職相当のため始業・終業の時刻、休憩時間、休日等の就業上の規定は適用されない。
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：時間給 2,930円～（資格、能力、経験等に応じて東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の規定に基づき決定する。）
通勤手当（原則55,000円／月まで）
12. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
13. 応募資格：大学事務の経験を有し、研究事務支援業務に関わる知識を有すると共に、研究事務支援室の長として、3名以上の職域限定職員（主事員）及び10名以上の短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）等を管理する能力があること。
14. 提出書類：①東京大学統一履歴書（※顔写真貼付）
（以下のURLからダウンロードし作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
②職務経歴書（様式は任意）（これまで携わってきた経験等があればその内容も含めて記載すること。）

15. 応募締め切り：令和7年11月7日（金）午後5時（日本時間）必着
書類選考の上、合格者に対し面接を実施
16. 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「特任専門員応募」としたメールを、下記問い合わせ先まで送付すること。担当から書類送付先フォルダを連絡するので、応募期間までに、応募書類一式をフォルダにアップロードすること。
17. 問い合わせ先：東京大学地震研究所 庶務チーム（人事担当）
e-mail jinji%eri.u-tokyo.ac.jp 電話 03-5841-8789
（%は@に置き換えて下さい）
18. 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）
19. 募集者名称：国立大学法人東京大学
20. その他：取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。
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る。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る。