

総務課職員（非常勤職員）募集

東京大学農学系総務課職員（非常勤職員） 募集案内

- 身分 : 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
- 勤務地 : 東京都文京区弥生 1-1-1
東京大学農学系総務課総務チーム（総務・広報情報担当）
- 契約期間 : 平成 21 年 8 月 1 日～平成 22 年 3 月 31 日
採用日以降、最長 5 年間契約更新をする場合がある。
- 職務内容 : 総務一般事務全般・文書交換業務
- 資格・要件 : ワード、エクセル等の基本操作ができること。
- 就業日 : 週 5 日、30 時間勤務（応相談）
（土・日曜日、祝・祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
- 就業時間 : 10:00～16:45、1日6時間勤務（応相談）
休憩時間 12:00～12:45
- 給与 : 時間給制 930円～1,276円
通勤手当支給
- 応募方法 : 市販の履歴書（写真貼付）を下記宛に郵送してください。
書類選考の後、面接日を連絡します。
なお、連絡には電子メールを使用いたしますので、
メールアドレスを記載してください。
（提出書類封書に「総務課職員応募書類」と朱筆して
送付してください。）
- 応募締切 : 平成 21 年 7 月 21 日（火）
- 書類送付先 : 〒113-8657 東京都文京区弥生 1-1-1
東京大学農学系総務課人事チーム

ご不明な点は総務課人事チームにご照会ください。

Tel : 03-5841-5030, 5007

E-Mail : jinji@ofc.a.u-tokyo.ac.jp