

## 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（勤務時間・旅費担当）
- 契約期間 : 平成22年12月1日～平成23年3月31日  
採用日以降、平成24年3月31日まで契約更新をする場合がある。
- 職務内容 : 総務一般事務全般  
勤務時間管理に関すること
- 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 938円～1,287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22年11月5日（金）必着
- 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