

東京大学大学院農学生命科学研究科事務補佐員 募集

- 身分 : 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）
- 勤務地 : 東京大学大学院農学生命科学研究科
応用生命化学専攻生物化学研究室
東京都文京区弥生 1-1-1
<http://park.itc.u-tokyo.ac.jp/biological-chemistry/>
- 契約期間 : 採用決定日～平成 25 年 3 月 31 日
(実績に応じて年度単位で契約更新する場合があります。
最長平成 30 年 3 月まで。)
- 職務内容 : 研究室の業務全般（秘書）
1. 担当教授のスケジュール管理と業務全般の補佐
とくに、担当教授が研究総括（プロジェクトリーダー）を務める「JST ERATO 東原化学感覚シグナルプロジェクト*」に関して生ずる事務手続きに関して、東京大学事務部や JST（（独）科学技術振興機構）との連絡調整を行う。
*（参考）JST ERATO 東原化学感覚シグナルプロジェクトの発足について：<http://www.jst.go.jp/pr/info/info915/index.html>
 2. 大学の規定に則り、経理処理、予算管理、人事手続き、出張手続きなど、事務手続の実施
 3. 手紙など各種文書の作成（主に Word, Excel を使用）
 4. 電話、FAX、e-mail への対応
 5. 書類の整理、管理、清掃
 6. 来客対応
 7. その他（プロジェクトメンバーの補佐など）
- 資格・条件 : 以下の能力を有し、仕事に対する向上心があること
- ①書類や物品の整理整頓が得意で正確に作業できる方
 - ②Word, Excel を使える方（OS は Windows）
*PowerPoint を使えれば尚可
 - ③未経験の仕事でも積極的に取り組む意欲のある方
 - ④明朗誠実で健康な方
 - ⑤英語の読み書きが苦手でない方
- 就業日 : 週 35 時間以内
(土・日曜日、祝・祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日)
- 待遇 : 時間給制 942～1,292 円（年齢・経験に応じて決定します）
通勤手当、超過勤務手当支給。
- 応募方法 : 履歴書（写真付：フォーマット自由）を電子メールで送ってください。
書類選考の後、合格者にのみ、面接日と場所を前日までに電子メール

で連絡します。

応募締切 : 適任者が決まり次第終了する。**【締め切りました】**

書類送付先及び連絡先

: 〒113-8657 東京都文京区弥生1-1-1

東京大学大学院農学生命科学研究科応用生命化学専攻生物化学研究室

東原 和成

ktouhara@mail.ecc.u-tokyo.ac.jp