

大学院農学生命科学研究科 国際水産開発学研究室「事務補佐員・学術支援職員」募集

【職名】事務補佐員または学術支援職員〔(特定)短時間勤務有期雇用教職員〕

【勤務地】東京大学弥生キャンパス（東京都文京区弥生 1-1-1）

【採用予定人数】1名

【職務内容】研究室における研究補助業務全般（経理、出張申請、来客対応等）
または、研究支援業務

【契約期間】平成29年4月1日～平成30年3月31日
※予算の状況、従事している業務の必要性、勤務成績の評価に基づき年度単位で更新することがある。ただし更新は4回を限度とし、雇用期間は当初の採用日から最長5年間とする。

【勤務日数】週3回（曜日は応相談）

【勤務時間】9:30～17:00（休憩45分）※応相談

【資格条件】大学での事務経験があること
日常英会話および英文メール対応が支障なく出来ること
PC（e-mail、Word、Excel等）の基本操作が出来ること
※本学の財務会計システムおよび出張旅費システムの操作経験があれば尚可

【給与】規則に基づき、学歴・経験に応じて決定する（時給958円～1,314円）

【通勤手当】支給要件を満たした場合は、規則により算定した額を支給、ただし、上限は55,000円/月

【社会保険等】健康保険、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）

【応募書類】本学統一の履歴書様式（写真貼付のこと）
http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードできます。

【選考方法】書類選考の上、合格者に対し面接を実施
※面接にかかる交通費は、応募者の負担とします。

【応募締切日】平成29年1月31日（火）必着 ※ただし適任者が見つかれば次第、募集を締め切ります。

【書類送付先・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 農学国際専攻 国際水産開発学研究室

封筒の表に朱書きで「事務補佐員等応募」と記入の上、簡易書留にて送付してください。

※学内便での送付は受け付けません。

募集内容に関するお問い合わせは下記担当者宛にメールでお願いします。

（担当/黒澤）e-mail: kurosawa.shizuko[at]mail.u-tokyo.ac.jp（[at]を@に変えて下さ

い)

- ・ 応募書類は返却いたしません。
- ・ 応募の秘密は厳守し、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報を正当な理由なく第三者に開示、譲渡、貸与することはありません。