

東京大学農学系事務部 事務補佐員募集のお知らせ

- 所属・職名： 東京大学農学系事務部教務課
短時間勤務有期雇用職員 事務補佐員
- 勤務地： 東京大学農学部3号館（東京都文京区弥生1-1-1）
- 雇用期間： 平成23年10月1日以降のなるべく早い時期～平成24年3月末日
※業務の状況等により継続雇用することがある。（ただし、当初の採用日から起算し、5年を限度とする。）
- 職務内容： 留学生支援事務
・学生サービスセンター窓口における留学生への対応
・教務関係留学生支援事務の補佐
- 雇用条件： 1）留学生とのコミュニケーションを行うための語学力（英語）を有すること
2）パソコン（Word, Excel 等）ができること
3）大学等での国際交流または留学生関係の実務経験がある方が望ましい
- 勤務日： 週5日勤務、週30時間勤務。
（土・日曜日、祝・祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
- 勤務時間： 1日6時間（時間帯は応相談）
- 休暇： 規則に基づき付与
① 年次有給休暇（採用から試用期間14日経過後付与）
② 特別休暇
- 給与： 規則に基づき支給
時間給 942円～1,292円（学歴・経験により左記範囲内で決定）
諸手当 ・通勤手当（原則実費弁償）
・超過勤務手当
- 社会保険等： 法令及び規則に基づき加入
- 応募方法： 履歴書（本学指定様式）をhttp://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.htmlからダウンロードのうえ作成し、下記担当者宛郵送願います。
書類選考のうえ、後日面接を行います。
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「教務課職員応募書類」と朱書して送付してください）
また、応募書類は原則としてお返しいたしませんので予めご了承ください。
- 応募締切： 平成23年9月15日（木）（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
電話 03-5841-5030, 5007
e-mail: jinji@ofc.a.u-tokyo.ac.jp