

## 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26年4月1日～平成27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： 教務事務全般
- 雇用条件： ワード・エクセル・E-mail等のPCの基本的な操作ができる方
- 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
- 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  
・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](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26年2月18日（火）（消印有効）
- 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