

東京大学大学院農学生命科学研究科
教務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1. 募集職名 教務補佐員（障がい者就労支援コーディネーター）
2. 募集人員 1名
3. 募集部署 東京大学大学院農学生命科学研究科・農学部事務部総務課研究支援チーム
4. 勤務地 東京都文京区弥生1-1-1
5. 契約期間 平成26年4月以降のなるべく早い時期～平成27年3月31日
予算の状況、業務の必要性、勤務成績の評価等により年度単位で更新することがある。ただし、最長でも当初採用日から5年間を限度とする。
6. 職務内容 障がい者に対するサポート（コーディネート）業務
障がい者と共に、古紙回収および分類、駐輪場の整理、キャンパス内の環境整備等を行う業務
7. 募集条件 日常会話程度の手話ができる方
障がい者に対するサポート（コーディネート）業務が行える方
ワード、電子メールなどパソコンの基本的な操作ができることが望ましい。
8. 就業日 1日6時間 週5日勤務（月～金） 週30時間
（土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
9. 就業時間 9：00～16：00（休憩時間60分）
10. 給与 本学規程による。（経験等により時間給1,126円～1,936円）
11. 手当 通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
12. 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険については、法令の定めるところにより加入。
13. 募集期限 平成26年3月14日（金）17時（必着）
14. 応募書類 履歴書 1部
*本学書式 http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.htmlからダウンロードして作成のこと。
15. 選考方法 書類選考後、面接選考を行う。
16. 採否決定 個別に連絡する。
17. 書類送付先 〒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・農学部事務部総務課人事チーム
（連絡先）TEL：03-5841-5007
E-Mail：jinji@ofc.a.u-tokyo.ac.jp

*応募書類封書に「農学部総務課 教務補佐員 応募書類」と朱書きの上、簡易書類にて郵送してください。（学内から応募の場合でも学内便は不可。）

*応募書類は返却しません。

*応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。