

東京大学大学院農学生命科学研究科
育休代替職員（臨時的採用職員）募集要項

1. 募集職名 臨時的採用職員
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・農学部事務部教務課学生支援チーム
4. 勤務地 東京都文京区弥生1-1-1
5. 契約期間 平成26年6月16日以降のなるべく早い時期～平成28年3月31日
6. 職務内容 教務事務全般業務

7. 募集条件 大学での事務経験を有し意欲を持って仕事ができる方
ワード・エクセル・E-mail等のPCの基本的な操作ができる方
8. 就業日 1日7時間45分 週5日勤務（月～金） 週38時間45分
（土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
9. 就業時間 8：30～17：15（休憩時間60分）
10. 給 与 国立大学法人東京大学職員就業規則等に基づき支給されます。
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5月23日（金）（必着）
14. 応募書類 履歴書 1部（市販のものを使用してください。）
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：03-5841-7623

E-Mail : jinji@ofc.a.u-tokyo.ac.jp

*応募書類封書に「農学部教務課 臨時的採用職員 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、個人情報に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。