

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
募集人数	1名
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12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 英語のメールに対応（大学卒業程度の語学）
雇用条件	大学等での教務事務経験を有し意欲を持って仕事ができること Microsoft Word・Excel, E-mail等のPCの基本的な操作ができること
勤務日	週5日勤務、週30時間勤務 （土・日曜日、祝日、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	本学規則に基づき付与
給与	時間給 924円～1,292円 （学歴・経験により左記範囲内で本学規程に基づき決定） 要件を満たした場合は本学規則により通勤手当及び超過勤務手当を支給 法令及び規則に基づき加入
社会保険等	
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、以下の書類送付先まで郵送願います。 ※提出された応募書類は返却いたしません ※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
応募期限	平成26年11月14日（金）（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
選考方法	提出書類封書に「教務課職員応募書類」と朱書し簡易書留で送付のこと 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、履歴書にはメールアドレスを記載してください。
採否の決定	個別に連絡します
問い合わせ先	東京大学農学系総務課人事チーム 電話：03-5841-5030, 5007 e-mail: jinji[at]ofc.a.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に書き換えて送信してください