

新機能植物開発学研究室「事務補佐員」募集

- 職名：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）
- 勤務地：東京大学大学院農学生命科学研究科 新機能植物開発学研究室
- 採用予定人数：1名
- 職務内容：研究室において秘書的業務を含む事務補助業務（総務、教務、経理）
- 契約期間：平成27年4月1日～平成28年3月31日
 - ※業務引継のため、3月16日頃から勤務していただく可能性があります
 - ※業務の状況等により、年度ごとに更新することがあります
 - （当初の採用日から起算し、5年を限度とする）
- 勤務日：週3回（曜日は応相談）
- 勤務時間：週21時間 9:00～17:15（休憩45分）
 - 1日7時間勤務（時間帯は応相談）
- 資格条件：PC操作（e-mail、Word、Excel）の基本操作のできる方
大学事務経験者が望ましい
- 給与（時間給）：規則に基づき、学歴・経験に応じて決定する（942円～1,292円）
- 通勤手当：要件を満たした場合、規則に基づき支給
- 応募方法：履歴書（写真付、フォーマット自由）を郵送または、メールで送付してください。
 - 連絡には電子メールを使用しますので、メールアドレスを記載してください。
- 選考方法：書類選考の上、面接を実施します
 - ※面接にかかる交通費は、応募者の負担とします。
- 応募締切日：平成27年2月20日（金）
- 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 事務部総務課人事担当 宛
 - e-mail: jinji[at]ofc.a.u-tokyo.ac.jp（[at]を@にして送信してください）
 - ※郵送の場合は封筒の表に、電子メールの場合はタイトル（件名）に「新機能植物開発学研究室 事務補佐員応募」と記入してください
- 問合せ先：
 - 東京大学大学院農学生命科学研究科 新機能植物開発学研究室 山川 隆
 - 電話：03-5841-7514

- ・応募書類は返却いたしません。
- ・応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外に使用いたしません。
- ・問い合わせは、電話を使用してください。