

東京大学農学系事務部 事務補佐員募集

所属・職名	東京大学農学系事務部 総務課総務チーム（勤務時間・旅費担当） 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28年1月1日～平成28年3月31日 ※業務の状況、勤務成績等により更新することがある。 ただし、当初の採用日から起算して5年を限度とする。
職務内容	・総務一般事務全般 ・勤怠処理 ・出張申請に関すること ・旅費計算に関すること
雇用条件	Microsoft Word・Excel、電子メール等の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	10時00分～16時45分 1日6時間 休憩45分（12時00分～12時45分） または 9時00分～15時45分 1日6時間 休憩45分（12時00分～12時45分）
休暇	本学規則に基づき付与
給与	時間給 942円～1,292円 （学歴・経験により上記範囲内で本学規則に基づき決定） 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
社会保険等	法令及び規則に基づき加入
応募方法	履歴書1部（市販品）を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27年11月30日（月）（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 提出書類封書に「総務チーム事務補佐員応募書類」と朱書き簡易書留で 送付のこと
選考方法	書類選考のうえ、後日面接を行います。 ※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。 ※面接の際の交通費は応募者の負担とします
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