

東京大学農学系事務部 事務補佐員募集

所属・職名	東京大学農学系総務課人事チーム 短時間勤務有期雇用職員 事務補佐員（育児休業代員）
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 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日
職務内容	兼業、委嘱等事務その他人事に関連する業務 (職務内容は、状況に応じて変更になることもある)
雇用条件	Microsoft Word・Excel, E-mail 等の PC の基本的な操作ができること 大学等教育関係機関での事務経験を有していることが望ましい
勤務日	週 4～5 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	9時～17時15分 1日7時間30分 休憩45分(週4日) または、 10時～16時45分 1日6時間 休憩45分(週5日)
休暇	本学規則に基づき付与
給与	時間給 958円～1,314円 (学歴・経験により上記範囲内で本学規程に基づき決定 参考：大卒1,099円～) 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 29 年 3 月 8 日（水）（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「人事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。 <u>※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。</u> ※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。