

東京大学大学院農学生命科学研究科  
応用生命化学専攻（健康栄養機能学社会連携講座） 事務補佐員 公募

|    |               |                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 職名及び人数        | 事務補佐員（短時間）1名                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | 採用予定日         | 令和4年2月1日（予定）                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | 任期            | 令和5年5月31日まで                                                                                                                                                                                                            |
| 4  | 勤務地           | 東京都文京区弥生1-1-1 弥生キャンパス                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | 所属            | 大学院農学生命科学研究科 応用生命化学専攻 健康栄養機能学社会連携講座                                                                                                                                                                                    |
| 6  | 業務内容          | 研究室運営の事務補助業務<br>（予算管理、出張申請、留学生など人事受入業務、備品整備など）                                                                                                                                                                         |
| 7  | 就業日           | 月曜日～金曜日（応相談） 週3日                                                                                                                                                                                                       |
| 8  | 就業時間          | 10時00分～17時00分 1日6時間、週18時間（応相談）                                                                                                                                                                                         |
| 9  | 休日・休暇         | 土・日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日）<br>年次有給休暇、特別休暇、忌引休暇 等                                                                                                                                                                  |
| 10 | 給与            | 時間給制 1,100 円以上（経験及び能力による）                                                                                                                                                                                              |
| 11 | 諸手当           | 通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当、短時間期末手当                                                                                                                                                                                       |
| 12 | 社会保険等         | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）                                                                                                                                                                                       |
| 13 | 応募資格          | 1) Word, Excel, E-mail等の操作ができる方。国立大学での事務経験がある方歓迎します。<br>2) 英検2級以上（留学生とのコミュニケーション、メールのやり取りができれば尚可。）                                                                                                                     |
| 14 | 提出書類          | 履歴書（東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードし作成すること。）<br><a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a>                                                               |
| 15 | 応募締切          | 令和3年12月17日（金）必着<br>書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。                                                                                                                                                                              |
| 16 | 書類送付先及び問い合わせ先 | 〒113-8657 東京都文京区弥生1-1-1<br>東京大学大学院農学生命科学研究科 健康栄養機能学 担当：加藤 久典<br>TEL：03-5841-1607<br>E-mail：akatoq[at]g.ecc.u-tokyo.ac.jp（[at]は@に置き換えてください）<br>akakeiken[at]g.ecc.u-tokyo.ac.jp<br>封筒に「事務補佐員 応募書類在中」と朱書き、記録が残る方法で送付のこと。 |
| 17 | 特記事項          | 試用期間あり（採用日から14日間）                                                                                                                                                                                                      |
| 18 | 募集者名称         | 国立大学法人東京大学                                                                                                                                                                                                             |
| 19 | その他           | 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。<br>取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。<br>東京大学は男女共同参画を推進しており、女性の積極的な応募を歓迎します。                                                                                                                      |