

東京大学大学院農学生命科学研究科

附属牧場 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9月1日（予定）                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3  | 任期                | 令和5年3月31日まで                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4  | 勤務地               | 茨城県笠間市安居3145                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | 所属                | 大学院農学生命科学研究科附属牧場                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | 業務内容              | 1) 事務補助業務<br>2) 施設等管理・清掃業務<br>なお、業務上の都合により、配置または業務内容を変更することがある。                                                                                                                                                                                  |
| 7  | 就業日               | 月曜日～金曜日（応相談） 週3日                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8  | 就業時間              | 8時00分～13時00分 1日5時間、週15時間（応相談）<br>なお、業務上の都合により、時間を変更することがある。                                                                                                                                                                                      |
| 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 1,050 円以上（経験及び能力による） 1,320 円                                                                                                                                                                                                                |
| 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) 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること<br>2) Word、Excel、E-mail等のパソコンの基本的な操作ができること                                                                                                                                                                          |
| 14 | 提出書類              | 1) 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4年7月22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<br>及び問い合わせ先 | 〒319-0206 茨城県笠間市安居3145<br>東京大学大学院農学生命科学研究科 附属牧場 担当：猪狩<br>TEL：0299-45-2606<br>E-mail：bokujo-jimu.a[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp（[at]は@に置き換えてください）<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              | 1) 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。<br>外為法等の定めにより、採用時点で、海外との兼業や、外国政府等からの多額の収入がある場合、研究上の技術の共有が制限され、本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、兼業等については、本学における研究上の技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。 |