

**東京大学大学院農学生命科学研究科
マルチメディア室 学術支援職員 公募**

1	職名及び人数	学術支援職員（特定有期） 1名
2	採用予定日	平成31年4月1日（予定）
3	任期	平成32年3月31日まで 予算の状況、業務の必要性及び勤務成績の評価に基づき更新する場合があります（ただし当初の採用日から起算して3年を限度とする）
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 マルチメディア室
6	業務内容	1) 研究科内における情報システム及びネットワーク機器等の導入・運用・管理業務（Cisco社製ルータの設定及び各種ドキュメントの整理作成など） 2) 本学が提供する各種業務システム等に関わるヘルプデスク業務 3) その他、研究科内で発生する情報系諸業務など
7	就業時間	週5日勤務（月～金曜日）9：00～17：45（休憩1時間を含む） ※ 時間外労働を命じることがある
8	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） 年次有給休暇、特別休暇（就業規則に基づき付与）
9	給与	月給制（業績成果手当含む） 300,000円以上（経験及び能力による）
10	諸手当	通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
11	社会保険等	文部科学省共済組合、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）
12	応募資格	1) ハードウェア、ソフトウェア、コンピュータネットワーク、セキュリティに関する基礎的な知識を有すること 2) ネットワークに関する機器の設置（ルーティングやVLAN等の設定）、システムの更新などの経験を有すること、あるいは、それらを理解する十分な知識を有すること 3) 上記について、常に最新の知識を収集する能力および意欲を有すること 4) 上記の知識が必要となるカスタマーサポート業務等による顧客対応の経験があること、関連する資格を有することが望ましい
13	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。） http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html 2) これまでの経験や実績が、どのように職務で活かせるかをA4版1枚程度の文章にまとめたもの（様式自由）
14	応募締切	平成31年2月14日（木）必着 書類選考通過者に対し電話又はメールにてご連絡の上、2月22日（金）に面接を実施する予定です。面接にかかる交通費・滞在費等の支給はありません。
15	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 東京大学大学院農学生命科学研究科 総務課総務チーム 総務・広報情報担当 担当：伊與泉 TEL：03-5841-5484 E-mail：koho[at]ofc.a.u-tokyo.ac.jp（[at]は@に置き換えてください） 封筒に「学術支援職員 応募書類在中」と朱書し、記録が残る方法で送付のこと。
16	特記事項	試用期間あり（採用日から6ヶ月間）
17	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。 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。 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。