

東京大学大学院 新領域創成科学研究科 メディカル情報生命専攻
バイオイノベーション政策分野 事務補佐員募集案内

1. 募集職名： 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）
2. 募集人員： 人数 1 名
3. 勤務場所： 東京都港区白金台 4-6-1 東京大学医科学研究所 2号館 2F 西
新領域・メディカル情報生命専攻 白金連携室
4. 業務内容： 秘書的業務事務一般（専攻事務・週 3 日、研究室秘書業務・週 1 日）
5. 応募資格： パソコン操作必須（ワード、エクセル、パワーポイント等を用いた各種資料の作成及び電子メールが出来る方）、大学および研究機関の研究室にて運営補助の経験がある方歓迎（経験がない場合も応相談）、理科系の大学あるいは大学院を卒業された方歓迎。英語が出来れば尚可。
6. 契約期間： 令和2年4月 1 日～令和3年3月31日（1年間）
その後も予算状況、勤務成績等により更新する場合がある。
（ただし財源の都合により当初の採用日から起算して 2 年を限度とする）
7. 試用期間： 採用日から14日間
8. 就業日： 令和 2 年 4 月 1 日
9. 就業時間： 月～金のうち週 4 日、9:00～17:00 のうち 7 時間を予定（勤務日時応相談）
休憩時間 12:00～12:45 （時間外労働を命じることがある）
10. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇（忌引き等）。
土・日曜日、祝・祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日
11. 給与等： 本学規定による、学歴・職歴に応じ算定（時間給 1,020 円～1,320 円程度）
12. 諸手当等： 通勤手当（支給要件を満たした場合当方規定により算出した額を支給）、
超過勤務手当（時間外労働を命じた場合）。
13. 加入保険： 社会保険・雇用保険（法の定める所により加入要件を満たした場合加入）
14. 給与支給日： 月末締め、原則翌月 17 日払い。
15. 応募方法： 以下の書類を下記住所に送付すること。（封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること。）
 - ①履歴書（本学様式は http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロード）
 - ②職務経歴（様式は任意。実務経験について具体的に記述のこと）
 - ③志望動機（A4 版 1 枚程度／様式は任意） 抱負や職務遂行上有益な能力・経験・知識・性格等の説明※原則として応募書類は返却しません。また、応募書類等により本学が知り得た個人情報、今回の職員採用の選考のみに使用しますので、予めご了承願います。
16. 応募締切： 令和 2 年 2 月 3 日（月） 17 時必着
17. 選考方法： 書面による経歴評定及び面接考査（経歴評定後、合格者に面接試験日を連絡します。）
18. 採否の通知方法： 電話又は e-mail で個別に連絡
19. 問合せ・書類送付先： 〒277-8562 東京都港区白金台 4-6-1
東京大学医科学研究所 2号館 2F 西 新領域・メディカル情報生命専攻白金連携室
TEL: 03-5449-5406
e-mail: cbms-office-shirokane@cbms.k.u-tokyo.ac.jp
20. その他： 募集内容については、募集開始時において適用されている就業規則に基づき記載しているため、採用までに規則改正があった場合には、改正後の規則に基づくこととなります。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。