

東京大学大学院医学系研究科 医学部 研究倫理支援室  
事務補佐員または学術支援職員 募集要項

1. 募集職名：事務補佐員または学術支援職員（短時間勤務有期雇用職員）
2. 募集人員：若干名
3. 勤務地：東京都文京区本郷 7-3-1（本郷キャンパス内）
4. 職務内容：研究倫理支援室における一般事務  
倫理委員会等の円滑な運営に関する業務
5. 応募資格：①積極的に新しい業務に取り組む意欲があり、責任感のある方  
②コミュニケーション能力の高い方  
③PC操作（Word、Excel等）が円滑にできる方  
※学会事務、大学事務経験ある方、歓迎します
6. 契約期間：採用決定後できるだけ早い時期～平成30年3月31日  
※予算状況、従事している業務の必要性に基づき更新することがある  
ただし当初の採用日から最長5年間を限度とする
7. 勤務形態：週5日  
9:00～17:00（実働7時間程度）の勤務 ※応相談
8. 給与等：学歴、経験、その他、東京大学短時間勤務有期雇用職員の就業に関する規定による  
事務補佐員の場合 時間給 958円～1,314円
9. 社会保険等：社会保険、雇用保険については法令に従う
10. 応募書類：①履歴書（東京大学統一様式使用のこと）  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)からダウンロード願います  
②職務経歴書（任意様式）
11. 応募期限：平成29年12月22日（金）必着  
※ただし適任者が決定次第締め切ることもある
12. 選考方法：書類選考後、面接選考を行う
13. 問い合わせ及び書類送付先：  
〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1  
東京大学 医学部 研究倫理支援室（石原）  
Tel 03-5841-3600  
E-mail [ethics@m.u-tokyo.ac.jp](mailto:ethics@m.u-tokyo.ac.jp)
14. その他：  
※応募書類封筒に「事務補佐員」または「学術支援職員」と朱書きし、郵送願います  
※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください  
※応募書類は採用選考の目的のみに使用いたします  
※面接の際の交通費は応募者において負担願います  
※選考結果は個別に連絡します