

東京大学医学部・医学系研究科大学院係  
臨時的採用職員（事務）募集要項

募集職名

： 臨時的採用職員（育児休業代替要員）

採用人数

： 1名

勤務地（就業場所）

： 東京大学本郷キャンパス（東京都文京区本郷7-3-1）

募集部署

： 東京大学医学部・医学系研究科 大学院係

業務内容

： 大学院系の業務一般（例：教務、入試、厚生、修了関係業務等）のほか、学生・教員  
対応（電話、Email）、会議の準備等

契約期間

： 2019年11月1日から2021年8月23日まで（予定）

※採用決定の時期によっては10月中の採用となる可能性有り（応相談）

更新の有無

： 無し

試用期間

： 採用日から6か月間

就業日・就業時間

： 週5日（月曜日～金曜日）

1日7時間45分。8:30～17:15または9:00～17:45で選択可能。（休憩60分）

休日

： 土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇

： 年次有給休暇、夏季特別休暇、忌引休暇 等

給与

： 東京大学教職員給与規則に関する規程等による。

（1） 給与は、学歴・職務経験等に基づき決定

（2） 通勤手当支給（実費相当額・上限月額55,000円）

（3） 社会保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

#### 応募条件：

- (1) 協調性、コミュニケーション力があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。
- (2) 職務を自主的に計画・遂行できること。
- (3) Word、Excel、e-mail の PC 操作ができること。
- (4) 大学での学務系業務経験者が望ましい。

#### 応募方法

：以下の①②を、東京大学医学部大学院係あて（住所等は下記参照）に郵送すること。

- ① 本学指定の履歴書（様式は、<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> から入手可能。写真貼付のこと）
- ② 職務経歴、応募の理由、採用が決まった場合どのように貢献できるか（貢献したいか）、自己PR等をまとめたもの（全体でA4版1～2枚程度。様式自由）

※①には、平日の日中に連絡の取れる電話番号とメールアドレスを明記のこと。

※封筒には、「臨時職員応募書類在中」と朱書きの上、投函願います。

#### 選考方法

：書類選考の上、書類選考合格者に対し面接を実施いたします。

#### 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・医学系研究科 大学院係

#### 応募期限

：2019年9月27日（金）必着

#### 問合せ先

：in[at]m.u-tokyo.ac.jp （[at]は@に置き換えてください）

#### その他

- (1) 採用者が決定した場合、募集期間内であっても応募を締め切ります。
- (2) 面接にかかる交通費・滞在費等は応募者が負担のこと。
- (3) 応募書類は返却いたしません。
- (4) 応募の秘密は厳守し、取得した個人情報は採用選考以外の目的には利用しません。