

東京大学大学院医学系研究科統合生理学
研究室事務員（教授秘書） 募集

1. 募集職名 : 学術専門職員
2. 募集人数 : 1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 : 当教室における事務全般 (予算管理、人事手続等)
5. 応募資格 : パソコン (ワード、エクセル等での各種資料作成が出来ること)
コミュニケーション能力、協調性があること
東京大学または他の大学での経験があればなお可
6. 契約期間 : 令和3年10月16日以降なるべく早い時期 (応相談)
～令和4年3月31日 (勤務成績の評価に基づき、来年度以降も更新の可能性あり) 試用期間は採用から14日
7. 勤務形態 : 週5日勤務 (週30時間以上) ※ 応相談
土日、祝日法に基づく休日、年末年始 (12/29～1/3)、有給休暇制度あり
8. 時給 : 時間給1320円以上 昇給の可能性あり
9. 通勤手当 : 支給要件を満たした場合、実費相当額を支給 (上限あり)
10. 社会保険等 : 社会保険、雇用保険 (法令の定めるところにより加入)
11. 応募書類 : ・履歴書 (東京大学統一様式 http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロード願います。署名は不要です)
・職務経歴書 (形式自由)
12. 応募期間 : 令和3年10月29日 (金) 必着
※ただし、適任者が決まり次第 締め切ります
13. 選考方法 : 書類選考のうえ、書類選考通過者にのみ面接を実施する。書類選考通過者には面接日時を連絡するので、メールアドレスおよび日中に連絡の取れる電話番号を応募書類に明記のこと
14. 選考結果 : 個別に連絡します
15. 応募書類送付先 : 〒113-0033 東京都文京区本郷三丁目7-3-1
東京大学大学院医学系研究科統合生理学
大木 研一
e-mail : kohki@m.u-tokyo.ac.jp
16. その他 : 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。応募書類等により知り得た個人情報、今回の採用選考の目的以外には利用しません。