

## 東京大学大学院医学系研究科 事務補佐員(短時間勤務有期雇用職員) 募集要項

- 1.職名及び人数 :事務補佐員 1名
- 2.契約期間 :令和4年11月1日 ~ 令和5年3月31日 応相談
- 3.更新の有無 :予算の状況、勤務成績の評価をもとに検討。更新の可能性有
- 4.試用期間 :採用された日から2週間
- 5.就業場所 :大学院医学系研究科(東京都文京区本郷7-3-1)
- 6.所属 :大学院医学系研究科国際保健学専攻国際保健政策学教室
- 7.業務内容 :秘書業務、研究費等予算管理、研究費申請および報告書作成補助、学生対応、その他研究室事務全般
- 8.就業時間 :9:30~17:00 (休憩 12:00~13:00) 週3~5日 応相談
- 9.休日 :土・日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)
- 10.休暇 :年次有給休暇、特別休暇 等
- 11.賃金等 :時間給 1,350円  
通勤手当(原則 55,000円まで)
- 12.加入保険 :法令の定めるところにより、社会保険、雇用保険に加入
- 13.応募資格 :電子メール、エクセル、ワードで作業のできる方  
大学事務経験があると好ましい  
英語力があると好ましい(留学生が多い教室です)
- 14.提出書類 :東京大学統一履歴書(以下の URL からダウンロードし作成すること。)  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
- 15.提出方法 :〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
東京大学大学院医学系研究科国際保健政策学教室 竹内宛に郵送  
あるいは、  
rihot@m.u-tokyo.ac.jp までメール添付でご提出ください。
- 16.応募締切 :令和4年9月30日(金)必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
- 17.問い合わせ先 :〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
大学院医学研究科国際保健学専攻国際保健政策学教室 担当:竹内  
e-mail: rihot@m.u-tokyo.ac.jp
- 18.募集者名称 :国立大学法人東京大学
- 19.その他 : 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。  
「東京大学男女共同参画加速のための宣言(2009.3.3)」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。