

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教職員） 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5年4月1日～令和6年3月31日
(出来るだけ早い着任を希望しますが、着任日は相談に応じます)
3. 更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間：採用された日から14日間
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 発達医科学研究室
7. 業務内容：事務補佐業務（研究室における庶務業務、秘書業務、各人へのサポート業務等）
Word, Excel、メール等PCの簡単な操作
8. 就業日・就業時間：週3～5日（月曜日～金曜日）
1日7時間（9：00～17：00 ※12:00～13:00 休憩）（応相談）
※時間外労働を命じることがある。
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：時給1,080円～1,200円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
諸手当 賞与（年2回）、通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当の他、
本学の定めるところによる。
12. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格：1）協調性があり、迅速な対応と、教職員や学生への事務的サポートができる方
2）基本的なPC操作（Word, Excel, メールなど）
3）日常英語会話、英語文章の作成ができる方
14. 採用試験：1）筆記は、日本語から英語、および、英語から日本語への文章作成を行う
2）面接は、日本語と英語で行う
15. 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>
16. 提出方法：上記書類の電子ファイルを以下のメールアドレスに送付して下さい。
大学院医学系研究科国際保健学専攻発達医科学研究室 教授 モイ メンリン
e-mail: sherry@m.u-tokyo.ac.jp
※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
17. 応募締切：2023年3月15日（水）
選考は随時行い、書類選考の上、合格者に対し面接を実施します
適任者決定次第、募集を締め切ります
18. お問い合わせ先：〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
大学院医学系研究科国際保健学専攻発達医科学研究室 担当：モイ メンリン
e-mail: sherry@m.u-tokyo.ac.jp
19. 募集者名称：国立大学法人東京大学
20. 受動喫煙防止措置の状況：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
21. 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。
 - ・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。