

## 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：2024年4月1日以降の早い時期～2024年12月31日
3. 更新の有無：なし
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：東京大学大学院 医学系研究科附属グローバルナースングリサーチセンター
7. 業務内容：研究室運営の事務補佐業務（電話・メール対応、東京大学の経理システムを用いた予算管理、出張申請、備品・環境整備、等）
8. 就業日・就業時間：週2日（月曜～金曜のうち曜日は応相談）  
1日5時間（10：00～15：45）  
休憩時間45分（12：00～12：45）  
※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1,250円（昇給なし）  
通勤手当（原則55,000円/月まで）、  
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給）  
短時間期末手当（本学の定めるところによる）
12. 加入保険：労災保険
13. 応募資格：1）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint, メール等）ができる方  
2）協調性があり、チームワークを尊重できる
14. 提出書類：履歴書1部 ※本学様式をダウンロードのうえ作成  
（東京大学統一履歴書フォーマット <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>）
15. 提出方法：上記書類の電子ファイルを、PDF形式で電子メール添付で提出すること。  
電子メールの件名を「事務補佐員応募」とすること。
16. 応募締切：2024年2月29日（木） ※ただし採用者が決定次第、募集終了  
書類選考の上、書類選考通過者に対し面接試験を実施（面接を行う際、交通費の支給はありません）  
※書類選考通過者にのみ面接日時を連絡しますので、メールアドレス及び日中に連絡が取れる電話番号を、応募書類にご記入ください。
17. 書類送付先：東京大学大学院 医学系研究科附属グローバルナースングリサーチセンター 担当：森田  
E-mail: [kojiromorita@g.ecc.u-tokyo.ac.jp](mailto:kojiromorita@g.ecc.u-tokyo.ac.jp)
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. 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）
20. 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。