

東京大学 医学教育国際研究センター 医学教育国際協力学部門
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7月1日～2025年3月1日
3	更新の有無	更新する場合がある。更新する場合は、契約期間満了日の翌日に行い、以後1年ごとに行うものとする。 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 ※給与・待遇に変わりはありません。
5	就業場所	東京大学 医学教育国際研究センター・医学教育国際協力学部門研究室 (東京都文京区本郷7-3-1 医学部総合中央館2階)
6	所属	大学院医学系研究科付属医学教育国際研究センター 医学教育国際協力学部門
7	業務内容	・研究室における事務業務(研究費・予算管理、人事関連、出張関連、教員の秘書業務、留学生・研究員支援、そのほか事務関連業務全般) ・そのほか、教室主任が指示する業務
8	就業日・就業時間	週4日勤務(月曜日～金曜日のうち応相談) 1日7時間程度 就業時間9:00～17:30の間で応相談。(※12:00～13:00 休憩)
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1,600円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当(要件を満たした場合に支給、原則55,000/月まで)、超過勤務手当、短時間期末手当
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)英語でのメールのやりとり、会話ができることが望ましい。 2)大学事務の知識・経験があることが望ましい。本学の研究費・予算管理業務経験者であればなお望ましい。 3)基本的なPC操作(Word、Excel、Eメール、ウェブサイトの更新等)ができる方 4)協調性・柔軟性があり業務に積極的に取り組む意欲のある方
14	提出書類	①履歴書 1部 (写真貼付) ※1 本学様式を https://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01j.html からダウンロードして作成のこと。 ※2 平日の日中に連絡のとれる電話番号、メールアドレスを記載のこと。 ※3 職歴等については、職務内容を詳細に記載のこと。 ②これまでに経験した主な職務内容と志望動機をA4用紙1枚にまとめたもの(任意様式)
15	提出方法	上記提出書類をPDFファイルにし、件名「医学教育国際協力学職員応募+氏名」にて下記メールアドレス宛送付ください。原本は後日提出する場合がありますので保管しておくこと。 メール送信先: icme <at>m.u-tokyo.ac.jp ※<at>を@に変換すること。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。 ※提出後、平日5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

		せ下さい。
16	応募締切	2024年4月22日(月)17時必着(ただし、適任者が決定次第、募集を終了します) ※書類選考の上、合格者に対し面接を実施。面接日・場所については本人宛にEメールにて別途通知する。
17	問合せ先	東京大学医学系研究科 医学教育国際研究センター 医学教育国際協力学部門 担当:坂下 e-mail: icme<at>m.u-tokyo.ac.jp ※<at>を@に変換すること。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・取得した個人情報、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。