

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. 募集職名:事務補佐員 1名
2. 契約期間:2025年3月以降の早い時期~2026年3月31日
3. 更新の有無:更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は4回、在職できる期間は2029年12月31日を限度とし、以後更新しない。更新の可否は、予算状況、業務の必要性等に基づき行う。
4. 試用期間: 採用日から14日間
5. 就業場所: 大学院医学系研究科 社会連携講座 ナーシングデータサイエンス講座 (東京都文京区本郷7-3-1 医学部3号館)
変更の範囲: 原則同一部局内
6. 職務内容: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、出張申請等の各種手続き、備品・環境整備、等)
変更の範囲:配置換、兼務及び出向を命じることがある。
7. 応募資格:
 - 1) 基本的なPC操作(Word、Excel、PowerPoint、メール、GoogleDrive等のクラウドサービス、Slackの使用等)ができる方
 - 2) 協調性があり、チームワークを尊重したコミュニケーションができる
8. 就業日: 週2または3日(月・火・木曜日)
9. 就業時間: 1日5時間(9:45~15:45) 休憩時間45分(12:00~12:45)
※時間外労働を命じることがある。
10. 休日: 土・日、祝日、年末年始 (12月29日~1月3日)
11. 休暇: 年次有給休暇、特別休暇、等。
12. 賃金: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)
13. 加入保険:労災保険
14. 応募書類:東京大学統一履歴書(以下のURLからダウンロードして作成すること)
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

15. 書類の提出方法、および、提出先
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。
提出先メールアドレス: tomotakia@g.ecc.u-tokyo.ac.jp (担当:友滝)
※メール件名に「事務補佐員応募」と氏名を記載してください
16. 応募締切: 2025年2月28日 ※ただし、適任者が決まり次第締め切ります。書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。
17. 募集者名称: 国立大学法人東京大学
18. 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)
19. その他:
 - (1) 応募書類は選考目的のみに使用し、原則として返却いたしません。取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用いたしません。
 - (2) 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ります。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ります。
 - (3) 「東京大学男女共同参画加速のための宣言」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。
 - (4) 産前・産後休暇及び育児休業による中断期間分を雇用延長することがあるが、プロジェクトの状況等による。詳細は応募相談。
 - (5) 面接の際の交通費、滞在費等は応募者において負担願います。
20. 問い合わせ先:
〒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 社会連携講座 ナーシングデータサイエンス講座
担当: 友滝
電話 03-5841-3376
電子メール tomotakia@g.ecc.u-tokyo.ac.jp