

事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

職名・人数	事務補佐員 1名
契約期間	2026年7月1日以降できるだけ早い時期～2027年3月31日
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・態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
試用期間	採用された日から14日間（給与・待遇は試用期間後と変わりません）
就業場所	大学院医学系研究科 国際保健学専攻 人類生態学教室 （東京都文京区本郷7-3-1）（教室主任：梅崎昌裕） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	事務補佐（電話・メール対応、予算管理、出張申請、備品・環境整備など） 変更の範囲：業務上の必要により配置または業務を変更することがある。
就業日・就業時間	週3日、1日5時間（10:15-16:00、12:15-13:00 休憩） 曜日や1日の勤務時間については応相談
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
賃金等	時給1,300～1,800円程度（能力に応じる） 通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当、賞与、短時間期末手当（本学の定めるところによる）
加入保険	法令の定めにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	1）基本的なPC操作（Word, Excel, メール等）ができること。学内システム等、未経験のツールについても習得する意欲があること 2）学生やスタッフと積極的にコミュニケーションを取る意欲があること *過去の業務経験がある場合には、照会可能な人物の氏名・連絡先を明記すること（本人の承諾を得てください）
提出書類	東京大学統一履歴書

	<p>https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</p> <p>日本語や英語の能力を示す証明書のある場合は添付して下さい。</p>
提出方法	<p>上記書類の電子ファイルを PDF 形式で電子メールに添付し提出して下さい。件名は「事務補佐員応募」として下さい。</p> <p>提出先：umezaki[at]humeco.m.u-tokyo.ac.jp ([at]を@に変更してください)</p> <p>1 週間以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせください。</p>
応募締め切り	<p>2026 年 5 月 29 日 (金) 13:00 まで</p> <p>ただし、適任者が見つかり次第締め切ります。</p>
選考方法	<p>書類選考の上、書類選考通過者に面接を実施します。面接のための交通費支給はありません。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、および日中に連絡の取れる電話番号を応募書類に記入して下さい。</p>
募集者名称	国立大学法人東京大学
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・雇用条件・内容について質問がある場合は、以下のアドレスにお問い合わせください。可能な範囲で回答します。 <umezaki[at]humeco.m.u-tokyo.ac.jp> ([at]を@に変更してください)