

東京大学大学院経済学研究科・経済学部
教育研究支援室 非常勤職員 募集

H22. 8. 18

1. 職 名 東京大学特定短時間勤務有期雇用職員（学術支援専門職員）
2. 採用人員 1名
3. 雇用期間 採用日（平成22年11月1日を予定）～平成23年3月31日
*年度ごとに更新の可能性はあるが、限度あり
4. 職務内容
 - (1) 研究科常勤教員の教育・研究にかかわる受付・支援業務
 - (2) 紀要『経済学論集』および研究科刊行物等の編集・校正業務
 - (3) 研究科ホームページの更新等管理業務
 - (4) 教員用設備・機器の管理業務 等
5. 給与・手当等
東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規程等の定めによる。
 - (1) 給与は学歴・職務経験等にもとづき決定
 - (2) 通勤手当支給（実費相当額・上限あり）、年次有給休暇・特別休暇等あり
 - (3) 社会保険、雇用保険等は、法令の定めるところにより加入
6. 勤務時間
週5日（平日の月～金）1日7時間
9：00～16：45（休憩時間45分）
7. 応募条件
4年制大学卒業以上
なお、職務の関係上、以下の技能を有していることが望ましい。
*資格等があれば履歴書へ記載
 - (1) 英語（英語での電話対応・Eメールでのやり取りができること）
 - (2) 編集・校正業務（実務経験は問わないが、適性があること）
 - (3) ワード・エクセル・ホームページ作成ソフト等を使いこなせること
8. 選考方法
書類選考後、筆記試験（英語、国語）および面接試験を行う。
（筆記試験、面接試験の日時・場所は、追って本人宛に通知する）
9. 応募方法
以下の書類を各1部同封し、封書表に「教育研究支援室非常勤職員応募」と朱書きのこと。
 - (1) 履歴書（本学様式をhttp://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.htmlからダウンロードの上使用のこと。記入例は同ページ「記入例3（一般職員）」を参照）
 - ◆平日の日中に連絡のとれる電話番号、メールアドレス等を明記のこと
 - ◆職歴については、職務内容をできるだけ詳細に明記のこと
 - (2) 卒業（修了）証明書（大卒以降）※応募の秘密は厳守し、取得した個人情報には採用選考の目的以外には使用しません。
なお、応募書類は原則として返却いたしませんので、ご了承ください。
10. 応募締切 平成22年10月6日（水）必着（郵送の場合は書留郵便とする）
11. 応募提出先・問い合わせ先
〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学大学院経済学研究科・経済学部 庶務係 TEL：03-5841-5543