

## 東京大学大学院経済学研究科・経済学部

### 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）募集

H23. 7. 13

1. 職 名 東京大学短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）
2. 採用人員 1名
3. 勤務地 東京大学大学院経済学研究科・経済学部 東京都文京区本郷7-3-1
4. 雇用期間 採用日（平成23年10月1日を予定）～平成24年3月31日  
\*年度ごとに更新の可能性はあるが、限度あり
5. 職務内容
  - 1) 外部資金（科学研究費補助金等）に関する業務補助
  - 2) 外国人研究者等の受入業務補助
  - 3) その他、研究協力分野に関する業務補助
6. 給与・手当等  
東京大学短時間勤務有期雇用教職員の就業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
7. 勤務時間  
週5日（平日の月～金）30時間  
※ 原則として9:00～16:00で、勤務時間帯は相談に応じます
8. 休日・休暇  
土・日曜日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日）  
年次有給休暇を就業規則に基づき付与
9. 応募条件
  - 1) ワード・エクセル等を使いこなせる方
  - 2) 教育機関または企業での3年以上の勤務経験がある方
  - 3) 英文読み書き、日常英会話ができる方は選考に際して考慮しますので、経験・資格等を履歴書に明記してください（TOEIC 600点以上相当の英語力があることが望ましい）
10. 選考方法  
書類選考後、面接試験を行う。  
（面接試験の日時・場所は、追って本人宛に通知する）
11. 応募方法  
以下の書類を各1部同封し、封書表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのこと。  
履歴書（本学様式を[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](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）、志望動機（A4用紙1枚程度；様式任意）
  - ◆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
  - ◆志望動機については、応募にあたっての抱負、能力、経験、性格等についてまとめたもの※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。
12. 応募締切 平成23年8月22日（月）必着（郵送の場合は書留郵便とする）
13. 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