

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

H23. 5. 30

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23年7月15日以降、応相談）～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
4. 職務内容
以下のような教育研究支援室の業務全般を補助する。
 - （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）
※土日、祝日法に基づく休日、年末年始（12/29-1/3）は休日
7. 応募条件
 - （1）4年制大学卒業以上
 - （2）職務の関係上、以下の技能を有していることが望ましい。
 - ◆編集・校正業務（実務経験は問わないが、適性があること）
 - ◆英語での電話対応・Eメールのやり取りができること、および文書の英文化
 - ◆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※資格（英検・TOEIC・TOEFL等）があれば履歴書に記載のこと◎協働作業を行うのに必要な協調性を有し、熱意を持って業務に取り組む意欲のあるかたを希望します。
8. 選考方法
書類選考後、筆記試験（国語、英語）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) 志望動機 (A 4用紙 1枚程度; 様式任意)

応募にあたっての抱負 (上記職務内容に関連するもの)、および職務遂行上有益と思われる応募者の能力、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23年6月30日(木)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

◎なお、職務内容に関する問い合わせは、教育研究支援室 (TEL:03-5841-5530) にお問い合わせいたします。