

東京大学大学院経済学研究科・経済学部  
事務補佐員 募集

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. 雇用期間 採用日（平成26年7月1日（採用日は相談可）から平成27年3月31日を予定、以降更新の可能性あり。ただし、更新回数に限度あり）
4. 職務内容  
研究室秘書業務、本研究科の有するプロジェクト推進に際する会議運営・事務処理等に係る業務
5. 給与・手当等  
東京大学短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規定等の定めによる。
  - (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3日程度で応相談  
9：00－17：30（休憩時間45分） 1日7時間45分
7. 応募条件
  - 1) 4年制大学卒業以上の学歴を有する方
  - 2) 簡単な英会話、英語でのメール連絡等が出来る方  
（英検やTOEIC等、英語に関する資格があれば履歴書に記載のこと）
  - 3) Word・Excel・Powerpoint等の操作ができる方
8. 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、追って本人に通知する）
9. 応募方法  
以下の書類を1部作成し、封書表に「経済学研究科事務補佐員応募」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）
  - ◆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※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26年5月23日（金）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 Tel：03-5841-5543  
東京大学経済学研究科等庶務係