

東京大学大学院経済学研究科・経済学部  
日本経済国際共同研究センター研究支援室 特任専門職員 募集

1. 職 名 東京大学特定有期雇用職員（特任専門職員）
2. 採用人員 1名
3. 雇用期間 採用日（平成26年10月1日を予定）～平成29年9月30日  
\*任期は採用日から3年
4. 職務内容
  - (1) 日本経済国際共同研究センター（以下、「センター」）における研究支援業務
  - (2) センター主催の国際コンファレンスの支援業務
  - (3) センター刊行物等の編集・校正業務
  - (4) センターのホームページの更新等管理業務
  - (5) センターの設備・機器の管理業務 等
5. 給与・手当等  
東京大学特定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) 文部科学省共済組合、雇用保険に加入
6. 勤務時間  
週5日（平日の月～金）1日7時間45分  
9：00～17：30（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) 英語を使った業務（英語による外国人教員の対応・電話対応・Eメールでのやり取り、国際コンファレンスのサポート経験）
  - (2) 編集・校正業務  
（ワード・エクセルは必須、他にアドビのインデザインやイラストレーターを使ったDTP作業ができること）
  - (3) ホームページ関連業務  
関連ソフトを使ったホームページ作成・管理業務ができること
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「日本経済国際共同研究センター研究支援室・特任専門職員応募」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](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26年7月11日(金) 必着 (郵送の場合は書留郵便とする)

11. 応募先・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等 庶務係 TEL : 03-5841-5543