

東京大学大学院経済学研究科・経済学部
経営教育研究センター支援室 特任専門職員 募集

H27. 10. 26

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 2名
3. 雇用期間 採用日（平成28年3月1日を予定）～平成31年2月28日
4. 職務内容
 - (1) 経営教育研究センター（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、ものづくり経営研究コンソーシアム、ものづくりインストラクター養成スクールの支援業務
 - (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
東京大学特定短時間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、雇用保険に加入
6. 勤務時間
 - ①週4日（月～金のうち4日）1日7時間30分
9：00～17：15（休憩時間45分）
 - ②週5日（月～金）1日6時間
9：00～15：45（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。
*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「経営教育研究センター支援室・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 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27年 11月30日（月）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