

東京大学経済学研究科等 事務補佐員 募集

H28. 2. 1

1. 職 名 東京大学短時間勤務有期雇用教職員（事務補佐員）
2. 採用人員 1名
3. 雇用期間 平成28年4月1日～平成29年3月31日
(ただし、採用日より5年間を上限として更新する場合もある。)
4. 職務内容
 - (1) 教務係における学務支援業務
 - (2) 窓口業務、ファイリング、電話応対等に関する事務処理業務
5. 給与・手当等
東京大学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、労災保険に加入
6. 勤務時間
週5日（月～金）1日7時間
9：15～17：00（休憩時間45分） ※応相談
7. 応募条件
職務の関係上、ワード・エクセルは必須、他にパワーポイント等を使用できれば望ましい。
◆資格等があれば履歴書へ記載のこと。
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
履歴書（本学指定様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ使用のこと。記入例は同ページ「記入例3（一般職員）」を参照。）を作成のうえ、下記応募先に送付のこと。
◆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28年2月19日（金）必着（郵送の場合は簡易書留郵便とする）
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
◆封書表に「事務補佐員応募」と朱書きのこと。