

東京大学大学院経済学研究科 特任専門職員 募集

1. 職 名 東京大学特定短時間勤務有期雇用職員（特任専門職員）
2. 採用人員 1名
3. 雇用期間 平成29年4月1日～平成32年3月31日
4. 職務内容
研究室における資料検索、資料整理（日本語、英語、ドイツ語、イタリア語等）
科学研究費補助金の経理管理事務
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、雇用保険は非対象。労災保険に加入。
6. 勤務時間
週2日（1日6時間15分 週12時間30分）
10：00～17：00（休憩時間 12：00～12：45）
7. 応募条件
① 短大卒以上
② 簡単な英会話、英語でのメール連絡等ができる方
（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 ワード、エクセル、パワーポイントの操作ができる方
8. 選考方法
書類選考後、面接試験を行う。（面接試験の日時・場所は追って本人宛に通知する）
9. 応募方法
以下の書類を各1部同封し、封筒表に「特任専門職員（週2日）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 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取れる電話番号、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。
10. 応募締切り 平成29年3月17日（金）必着（郵送の場合は書留郵便とする）
11. 応募・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