

東京大学大学院経済学研究科・経済学部

学術支援職員（特定有期雇用職員）募集要項

職名	学術支援職員
採用人員	1名
勤務地	文京区本郷7-3-1 東京大学大学院経済学研究科 学術交流棟（小島ホール） 日本経済国際共同研究センター
雇用期間	平成29年10月1日～平成30年9月30日 ※業務の状況、勤務成績等により更新することがあるただし、平成32年9月30日を限度とする
職務内容	・日本経済国際共同研究センターにおける研究支援業務 ・国際コンファレンスの支援業務 ・刊行物の編集・校正業務 ・ホームページの更新・管理業務
応募条件	4年制大学卒業以上の学歴を有し、職務の関係上、以下の技能を有していること ・英語を使った業務が円滑に行えること 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などが円滑に行えること ・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作業が円滑に行えること ・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・管理業務が可能なこと
就業日	週5日勤務（38時間45分）
勤務時間	9時00分から17時30分 1日7時間45分 休憩45分 （休憩時間12:00から12時45分）
休暇	本学規則に基づき付与
給与	東京大学教職員給与規則による年俸制を適用
社会保険等	法令及び規則に基づき加入
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メールにて通知する） ※面接の際の交通費は応募者の負担とします
応募方法	以下の書類を各1部同封し、封筒表に「大学院経済学研究科・経済学部 学術支援職員応募」と朱書きのこと。 履歴書：本学様式を <a href="http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html">http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html</a> 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。 ※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。
応募締切	平成29年8月28日（月）必着（郵送の場合は書留郵便とすること）
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・経済学部 日本経済国際共同研究センター（CIRJE） TEL: 03-5841-5644