

東京大学大学院経済学研究科 学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

本研究科において、学術専門職員を、下記の要領で募集する。

1	職名及び人数	学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2	契約期間	2024年11月1日から2025年3月31日
3	更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は3回で最終雇用期間満了予定日は2028年3月31日。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4	試用期間	採用された日から14日間 給与・待遇に変わりはありません。
5	就業場所	東京大学大学院経済学研究科田中研究室・Son研究室(東京都文京区本郷7-3-1) 変更の範囲：原則同一部局内
6	業務内容	労働経済学関連の研究費の管理と応募支援業務、会議運営、海外からの研究者招聘、資料整理など。 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
7	就業日 就業時間 休憩時間	週2日（月曜日、水曜日）、1日3時間（12:00～15:00） ※時間外労働を命じることがある
8	休日	土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
9	休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
10	給与・手当等	時給2000円～3500円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当（支給要件を満たした場合、原則55,000円／月まで）、超過勤務手当 東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規定等の定めによる。
11	社会保険等	法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
12	応募資格	1）英語を使った下記の業務が行えること 外国人教員の事務手続き代行、Eメールでのやりとり、コンファレンスでのサポート 2）ワード・エクセルが操作できること
13	提出書類	以下の書類を1部作成 任意の履歴書または東京大学所定の様式による履歴書1通（写真貼付）。 ◆東京大学所定の様式による履歴書を使用する場合は、履歴書の様式は https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html の「東京大学統一履歴書フォーマット」からダウンロードすること。記入例は同ページ「参考例6（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
14	提出方法	メールタイトルを「田中・Son研究室・学術専門職員応募書類送付」と明記の上、応募書類をメール添付により下記まで送付すること 東京大学大学院経済学研究科 田中万理 m.tanaka<at>e.u-tokyo.ac.jp <at>を@に変換 ※任意のパスワードを設定し送付することを推奨します。 ※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
15	応募締切	2024年10月1日（火）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
16	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 准教授 田中 万理 e-mail：m.tanaka<at>e.u-tokyo.ac.jp <at>を@に変換
17	募集者名称	国立大学法人東京大学
18	受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
19	その他	・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。