

東京大学経済学研究科 プロジェクト 非常勤職員募集

H23. 10. 24

身 分： 東京大学短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）

募集人数： 1名

業務内容： 教授秘書およびプロジェクトにおける庶務（書類作成，電話・来客対応等）  
週4日（1日7時間30分 曜日・時間は相談により決定）  
\* 勤務場所は，文京区本郷7-3-1

雇用期間： 平成23年12月1日～平成24年3月31日まで  
\* 基本的には1年契約であるが，更新する場合がある（最長H25. 3. 31まで）

応募条件： パソコン（Word・Excel（含むグラフ作成）・PPT）による  
実務経験があること。  
社会人として勤務経験があること。  
英文の読み書きおよび日常英会話ができること。（メール・電話対応など）  
  
\* 応募書類に免許・試験・資格等があれば記載してください。

休 日： 日曜日及び土曜日・国民の祝日・年末年始ほか

賃 金 等： 1時間当たり942円～1,292円（最高額）\*勤務経験・学歴等により決定  
通勤手当の支給有（実費相当額・上限あり）  
その他の手当の支給無

休 暇： 規定により付与

災害補償： 規定により補償する

社会保険等： 規定により加入する  
※ 勤務の詳細は，東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則による

【応募方法】 東京大学様式（履歴書）を11月4日（金）までに  
「研究室秘書 応募」と朱書きのうえ，下記に送付してください。  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) （記入例3一般職員参照）  
書類送付先： 〒113-0033 文京区本郷7-3-1  
東京大学経済学研究科等庶務係  
問い合わせ先： TEL03(5841)5543

\*応募書類へ写真を貼付のうえ郵送してください。  
\*書類選考のうえ面接日をお知らせします。（応募書類は返却しません）