

研究室秘書の募集（経済学研究科）

H27.10.27

職務内容：教授秘書および研究室内における庶務

職 名：学術支援専門職員

募集人員：若干名

応募条件：

- ① パソコン（ワード・エクセルを含む）による実務経験があること
- ② 正社員経験があることが望ましい
- ③ 英文読み書き、日常英会話ができる方は選考に際して考慮しますので、経験・資格等を履歴書に明記してください

勤務地：東京大学本郷キャンパス内 経済学研究科棟

勤務期間：2015年12月1日～2016年11月30日
（年度毎に更新、以後も延長の可能性あり）

勤務形態：週2日以上 *相談のうえ決定します

給与等：時間給1500円以上（H26実績）*東京大学の就業規定によります

選考方法：書類選考後、面接を行います。書類選考通過者のみ面接の通知をします

応募書類：履歴書 *希望する勤務日数を明記してください。例：週2～3日

応募締切：2015年11月19日木曜日（必着）

書類郵送先：〒113-0033

東京都文京区本郷7-3-1 東京大学経済学部 庶務係

TEL 03(5841)5543

*封筒の表に「研究室秘書応募」と朱書きしてください。

*必ずメールアドレスを記載してください。

*原則として応募に関する問い合わせには応じられません。応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。