

東京大学経済学研究科 学術支援職員(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、学術支援職員を、下記の要領で募集する。

1	職名及び人数	学術支援職員(特定短時間勤務有期雇用職員) 1名
2	契約期間	2021年1月1日から2021年3月31日
3	更新の有無	更新する場合が有り得る。更新する場合は、2020年度末に行う。更新回数は1回、在職できる期間は2022年3月31日を限度とする。更新は、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(東京都文京区本郷7-3-1)
6	所属	山本浩司研究室 ※ 業務の都合により変更することがある。
7	業務内容	歴史家ワークショップ(https://historiansworkshop.org/) の支援を主たる目的とする「経済史、経営史、および歴史研究国際化のための基盤形成プロジェクト」(研究代表者:山本浩司)に関連した補助業務。 1. 資料作成、会議の連絡調整 2. 教員のスケジュール管理補助・プロジェクトマネジメント補助(予算管理補助や文書管理など) 3. プロジェクト主催イベントの運営の手伝い(進捗管理や会場セッティングなど) 4. 関連ソフトを使ったホームページ管理、更新ができればなおよい 5. 外国人研究者と簡単な英文メールのやりとりができればなおよい
8	就業時間休憩時間	1日6時間, 週2日程度 ※ 現時点ではリモートワークを原則とする(東京大学の警戒活動制限レベルが下がった時点で本郷での勤務を想定している) ※ 勤務日数及び時間帯は応相談 ※ 次年度予算申請時などには例外的に時間外労働を命じることがある。
9	休日	土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
10	休暇	年次有給休暇、忌引休暇 等
11	給与・手当等	時給1,600～2,000円 ※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)、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。
12	社会保険等	法令の定めるところによる
13	応募資格	1. 業務に意欲をもって仕事ができること 2. ワード・エクセル・パワーポイント、メールの送受信、オンライン会議ツール等の操作ができること 3. 英語でのEメールのやりとり等ができると望ましい(英検やTOEIC等、英語に関する資格、留学経験などがあれば履歴書に記載のこと) 4. 協調性、柔軟性を備え、あわせて主体的に業務に取り組むことができること、大学院生を含む若手研究者とのやりとりの経験があること ※ 必要な英語力の目安: 日常会話・基本的なビジネスレベル
14	提出書類	以下の書類を1部作成 ①履歴書(本学様式を https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.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 ◆ 応募書類は原則返却しません。 ②これまでに経験した主な職務内容と志望動機をA4用紙1枚程度にまとめたもの(様式任意)

		③TOEICやTOEFL等の有効なスコアを持っている方はそのスコア表の写し
15	提出方法	応募書類封筒に「学術支援職員応募書類在中(山本浩司研究室)」と朱書きし、簡易書留にて送付すること。 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1東京大学経済学研究科等総務チーム 採用担当
16	応募締切	2020年11月20日必着 ◆ 書類選考の上、合格者に対し面接を実施する。 ◆ 面接の日時はEメールにて追って本人に通知する。
17	問い合わせ先	〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1東京大学経済学研究科等総務チーム e-mail:shomu.e<at>gs.mail.u-tokyo.ac.jp <at>を@に変換 Tel: 03-5841-5543
18	募集者名称	国立大学法人東京大学
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。