

東京大学大学院経済学研究科・経済学部資料室 助教 募集要項

本研究科では、助教を以下の要領で募集いたします。

1	職名及び人数	助教 1名
2	契約期間	2023年4月1日～2027年3月31日(任期4年)
3	更新の有無	無
4	試用期間	採用日から6月間(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・経済学部資料室(東京都文京区本郷7-3-1)
6	所属	東京大学大学院経済学研究科
7	業務内容	①日本・アジア関係社会経済資料の調査・整理業務 ②資料の保存・公開に関する調査・研究業務 ③東京大学経済学部百年史編纂に関する業務 ④その他、東京大学経済学部資料室の運営に関する諸業務
8	就業日・就業時間	専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
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、特別休暇等
11	賃金等	学歴・職務経験等を考慮して決定。昇給制度あり。 諸手当、賞与(年2回)、通勤手当(原則55,000円まで)の他、本学の定めるところによる。
12	加入保険	文部科学省共済組合、雇用保険に加入
13	応募資格	①修士以上の学位を有する者。 ②図書館・博物館・文書館等での実務経験を有すること。 ③書誌学・古文書学・アーカイブズ学・目録学・資料保存等に関する研究業績を有し、一次資料、古典籍を含む社会経済関係資料の整理・分析ができること。 ④アジア言語を含む複数の外国語の読解が可能であること。かつ上記の業務を遂行するのに必要な言語能力を有すること。
14	提出書類	①CV(様式任意) ※本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ、使用することも可 ◆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 ◆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 ◆読解可能な外国語を記載のこと ②研究・教育業績一覧(任意様式) ③修士以上の修了証明書 ④社会経済関係の資料についての関心、あるいは応募の動機を記した作文(1600字程度)
15	提出方法	全ての書類をPDFとして以下のメール送付先に記載のアドレス宛に電子メールで提出(メール件名は「東京大学大学院経済学研究科資料室助教+氏名」とすること。原本は後日提出する場合があるので保管しておくこと。) メール送付先: shomu.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp ※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。
16	応募締切	2022年12月16日(金)必着
17	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にEメールにて通知する)
18	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 事務部総務チーム e-mail: shomu.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
19	募集者名称	国立大学法人東京大学
20	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)
21	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 ・「東京大学男女共同参画加速のための宣言(2009.3.3)」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。 ・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。