

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

本研究科では、学術専門職員を以下の要領で募集いたします。

1	職名及び人数	学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用職員）複数名
2	契約期間	2024年4月1日～2025年3月31日 ※採用日について応相談
3	更新の有無	有 予算の状況、業務の必要性、勤務成績の評価によっては更新する場合が有り得る。最終雇用期間満了日：2028年3月31日。更新は1年度ごとに行われる。
4	試用期間	採用日から14日（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	澤田康幸研究室 ※業務の都合により変更することがある。
7	業務内容	澤田研究室における科研費にかかる諸業務（プロジェクト予算執行・管理業務にかかわる書類作成、研究者らの海外調査や国際会議のロジ、海外の大学や研究者などへの連絡など）
8	就業日・就業時間	1日6時間，週2～5日 ※勤務日、勤務日数及び時間帯については応相談 ※ 繁忙期等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、特別休暇等
11	賃金等	時給2000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、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。
12	加入保険	法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
13	応募資格	1) 研究室内外の人と文章・口頭で円滑なコミュニケーションをとりながら仕事ができる方 2) ワード、エクセル、オンラインシステムの操作など基礎的なPCスキルがある方 3) 簡単な英会話、英語でのメール連絡等ができる方 4) 大学等の研究機関において、プロジェクト管理業務を行ったことがあると望ましい
14	提出書類	以下の書類を1部作成 ①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）。 ※1 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。 ※2 記入例は、参考例6（一般職員）を参照のこと。 ※3 平日の日中に連絡のとれる電話番号（携帯）、メールアドレスを記載のこと。 ※4 資格等があれば、記載のこと。 ※5 職歴等については、職務内容を詳細に記載のこと。 ②志望動機 1部（様式任意）
15	応募方法	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「澤田研究室学術専門職員応募+氏名」とすること。原本は後日提出する場合がありますので保管しておくこと。） メール送付先：koubo1201[at]gmail.com ※[at]は@に変換すること 東京大学大学院経済学研究科 澤田研究室 採用担当 ※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	2024年1月15日（月）17時必着 書類選考の上、合格者に対し1月31日（水）めどに面接を実施予定。
17	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 澤田研究室 採用担当 koubo1201[at]gmail.com ※[at]は@に変換すること
18	募集者名称	国立大学法人東京大学
19	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）
20	その他	<ul style="list-style-type: none">・取得した個人情報、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。