

東京大学大学院総合文化研究科・教養学部
学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）公募

1.	職名及び人数	学術専門職員 1名
2.	契約期間	2022年1月1日以降～2022年3月31日 (採用日については応相談)
3.	更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。 更新は、予算の状況、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、健康状況等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
5.	就業場所	大学院総合文化研究科・教養学部（東京都目黒区駒場3-8-1）
6.	所属	東京大学大学院総合文化研究科
7.	業務内容	リサーチ・アドミニストレーターとして、大型研究教育プロジェクトの企画・マネジメント業務のうち、特に高度な業務（プロジェクト企画・社会連携・財務管理・知財管理等）に従事。研究費の獲得、研究実施に関する支援を行う。
8.	就業日・就業時間	週2日あるいは3日（月曜日～金曜日の間） 1日7時間45分（9:00～17:45 ※12:00～13:00休憩） ※就業日・就業時間については応相談 ※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 等
11.	賃金等	時給3,000円程度（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に支給、原則55,000円まで）、超過勤務手当
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) 博士号を有するのが望ましい。理系文系は問わない。 2) プロジェクト企画・社会連携・財務管理・知財管理等の業務に意欲をもってあたることのできる方。企画書の作成、プレゼンテーションができる方。これらの業務に対する専門的経験の有無は問わない。
14.	提出書類	1) 履歴書 2) 研究業績リスト（学術論文、著書、学会発表などに分類する。これまでに教育プロジェクトの企画・運営やコーディネートの実績がある場合には、それらも含めて良い。） 3) これまでの研究および教育に関する業務経験や成果の概要（日本語で2,000字程度）、並びにこれからの業務への抱負（日本語で1,000字程度）

15.	提出方法	<p>上記の書類をPDFファイルにしてひとつのフォルダーにまとめ、フォルダー名を「URA応募・氏名」として（例：「URA応募・東大太郎」等）下記のURLにアップロードすること。</p> <p>URL https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/VSpUQAYIaI5AehcBYPh85kwVrQ_GSd_TTLTE3v2dZsZe/l/11sAk2EAZbYBrvB8xdIVnN_GXZ02a7mMKqwt2j33</p> <p>3日以内に受信確認のメールが届かない場合にはメールでお問い合わせください。</p>
16.	応募締切	<p>2021年11月30日（火）必着</p> <p>書面選考の上、オンラインで面接を行います。（面接の日時については後日連絡）</p>
17.	問い合わせ先	<p>〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1</p> <p>東京大学教養学部・大学院総合文化研究科事務部経理課研究支援チーム</p> <p>e-mail: ken9.c[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp（[at]は@に置き換える）</p>
18.	募集者名称	<p>国立大学法人東京大学</p>
19.	その他	<p>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。</p> <p>「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。</p>