

東京大学大学院総合文化研究科 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 公募要項

1.	職名及び人数	事務補佐員 1名
2.	契約期間	2022年6月1日～2023年3月31日
3.	更新の有無	更新あり。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（東京都目黒区駒場3-8-1）
6.	所属	大学院総合文化研究科駒場アカデミック・ライティング・センター（CAWK）
7.	業務内容	駒場アカデミック・ライティング・センター（CAWK）における経理・総務に関わる事務業務
8.	就業日・就業時間	週5日（月曜日～金曜日） 10:00～17:45 もしくは 11:00～18:45（45分の休憩含む）。時間については相談可。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 1,050円～1,320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、短時間期末手当（年2回）
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) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方 2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方 3) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方 4) 基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方 5) 英語での作業もできる方（メール・口頭による事務連絡・対応、及び英文書類の読解）
14.	提出書類	1) 東京大学統一履歴書(以下のURLからダウンロードし作成すること。) https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 2) 過去の職歴と職務について説明しまとめたもの。
15.	提出方法	〈電子媒体での提出の場合〉 上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードすること。 https://davam01.ecc.u-tokyo.ac.jp/public/fXg8AA9IYk7A5VUBgJqA7W1vJzWbhSJAIC8egPQ6g7xB ※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下記のお問い合わせ先にご連絡下さい。 〈郵送での提出の場合〉 封筒に「応募書類（CAWK 事務補佐員）在中」と朱書きし、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。 〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学大学院総合文化研究科言語情報科学専攻 大石和欣 教授 ※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
16.	応募締切	2022年5月26日（木）必着 書類選考の上、合格者に対し面接（オンライン、もしくは対面）を実施。（ただし、資格を十分に満たす応募者がいれば締め切りに前に応募を締め切ることもある。）

17.	問い合わせ先	〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学大学院総合文化研究科駒場アカデミック・ライティング・センター 担当：大石 e-mail: oishi [at mark]boz.c.u-tokyo.ac.jp [at mark]は@に直して下さい。件名に「人事問合せ」と記して下さい。
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。