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（短時間勤務有期雇用教職員）1 名
2.	契約期間	2026 年 10 月以降可能な限り早い時期～2027 年 3 月 31 日
3.	更新の有無	更新する場合があり得る。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） 国際教育研究棟(KIBER)4F 変更の範囲：原則同一部局内
6.	所属	大学院総合文化研究科・教養学部附属グローバルコミュニケーション研究センター
7.	業務内容	グローバルコミュニケーション研究センターにおける経理関連業務、教員（主に外国人）のサポート、その他のセンター事務に関する業務 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
8.	就業日・就業時間	週 3～4 日（18 時間～26 時間） 1 日 6～6.5 時間（※12:00～13:00 休憩）（応相談） 原則として超過勤務なし
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 1,230 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	法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
13.	応募資格	1）英語でコミュニケーションが取れる方 2）各種書類作成、会計処理、入力業務等一般事務ができる方 3）パソコン操作のできる方（Word、Excel、Zoom 等） 4）協調性があり積極的に業務に取り組む意欲のある方 5）大学等で事務経験のある方が望ましい
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 記入例 3（一般職員）を参照
15.	提出方法	件名を「グロコミ事務補佐員応募」として上記書類の電子ファイルを下記宛に送付すること。 東京大学教養学部グローバルコミュニケーション研究センター長　高橋英海 e-mail: hidemitakahashi[at-mark]g.ecc.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。 ※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	2026 年 9 月 30 日（水）必着 書類選考の上、合格者に対しオンラインで面接を実施。 ただし、適任者が見つかり次第終了。
17.	問い合わせ先	〒153－8902　東京都目黒区駒場 3－8－1 東京大学教養学部附属グローバルコミュニケーション研究センター長　高橋英海 e-mail: hidemitakahashi[at-mark]g.ecc.u-tokyo.ac.jp （表記の[at-mark]は＠に置き換えてください。）

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	原則敷地内禁煙（屋外に指定喫煙場所あり）
20.	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。 ・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ります。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ります。