東京大学教養学部等　特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）　公募要項

1.	職名及び人数	特任専門職員　１名
2.	契約期間	令和９年１月１日～令和９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	駒場Ｉキャンパス構内（東京都目黒区駒場 3-8-1） 変更の範囲：原則同一部局内
6.	所属	東京大学教養学部等事務部総務課環境美化チーム
7.	業務内容	障害のあるスタッフに対し、個々の障害特性や理解度に応じた業務指導を行うとともに、社会生活に必要な生活習慣やコミュニケーションに関する指導・支援を行う。（※主な指導・支援は、キャンパス内の花壇整備等の屋外作業を通じて実施する。） 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５日（月曜日～金曜日） 1 日７時間（8：30～16：30　※12:00～13:00 休憩） ※勤務時間等について相談可 ※時間外勤務を命じる場合がある。 ※9 月 30 日までサマータイム(8:00～16：00)を実施しているため、勤務時間が前倒しとなります。
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 1,280 円～2,140 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。上限 55,000 円／月まで） 超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
12.	加入保険	法令の定めるところにより、健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入
13.	応募資格	1） 障害者への指導経験は問いません。採用後、必要な知識・技能については丁寧に指導します。 2） パソコン（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な操作ができる方 3） 人と関わり、意見を交わしながら仕事をすることが好きな方。 4）探求心のある方。 5）生き物が好きで、体を動かすことが好きな方。
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)志望動機（A4 用紙 1 枚以内・様式自由）
15.	提出方法	（郵送の場合）封筒に「応募書類（総務課環境美化チーム・特任専門職員）在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付。 （E-mail の場合）書類にパスワードを付し、見出しを「【応募】総務課環境美化チーム・特任専門職員について」として下記 E-mail アドレス宛に送信。 ※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	令和８年１１月２５日（水）１７時必着　ただし、早期に適任者が見付かった場合は途中で公募を終了する可能性あり。

		書類選考のうえ、必要に応じ面接を行います。面接を行う者には、担当者より電話連絡をいたします。
17.	書類提出先及び 問い合わせ先	〒153-8902　東京都目黒区駒場 3-8-1 東京大学教養学部等事務部総務課　担当：土屋　雅史 TEL:03-5454-6012　E-mail:tsuchiya.masashi@mail.u-tokyo.ac.jp
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。