

東京大学教養学部等教務課 特任専門職員公募 公募要項

1.	職名及び人数	特任専門職員 1名
2.	契約期間	2020年12月16日～2021年3月31日
3.	更新の有無	更新はない。
4.	試用期間	採用された日から6月間
5.	就業場所	東京都目黒区駒場3-8-1 駒場Iキャンパス アドミニストレーション棟1階(京王井の頭線「駒場東大前駅」下車徒歩1分) ※令和2年10月現在、チーム員は週2～3回程度の在宅勤務を実施
6.	所属	教養学部等教務課 国際化推進チーム
7.	業務内容	教務課 国際化推進チームにおける教務関係業務 (窓口対応、学務システムの操作を含む)
8.	就業日・就業時間	月曜日～金曜日(業務の都合により、土・日、祝日に業務を行うことがある。) 9時00分～17時45分、7時間45分/日、週38時間45分 なお、業務の都合により、早朝(AM7:00以降)及び夜間(PM9:00頃まで)の業務を行うことがある。
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	月額 200,000円～210,000円
12.	加入保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険(法令の定めるところにより加入)
13.	応募資格	1) 原則、TOEIC750以上、英検準1級以上、もしくはそれと同等の資格を有する方(履歴書に明記のこと)。英語による基本的な窓口・電話・メール対応が出来ることが望ましい。 2) PC操作(Word、Excel、Eメールの送受信)ができる方。 3) 協調性があり、学生対応窓口業務を含め、積極的に当該業務に取り組む意欲のある方。 4) 計画性・正確性を備え、責任を持って業務を遂行できる方。 5) 大学事務業務経験者であることが望ましい。留学生に関する勤務経験があれば、なお好ましい。
14.	提出書類	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
15.	提出方法	封筒に「応募書類(国際化推進チーム/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のこと。 ※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	2020年10月30日(金)必着 書類選考の上、面接対象となった方に面接を実施します。(11月上旬) (面接のための旅費は支給しません。)
17.	問い合わせ先	〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学教養学部等教務課教務企画チーム 担当: 絹笠 e-mail: kinugasa.masayo[at mark]mail.u-tokyo.ac.jp ※表記メールアドレスの[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.	その他	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。