

短時間勤務有期雇用教職員 公募様式

東京大学大学院数理科学研究科（短時間勤務有期雇用教職員）事務補佐員公募

| | | |
|-----|-------------------|--|
| 1. | 職名及び人数 | 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 2名 |
| 2. | 採用予定日 | 平成30年7月1日 |
| 3. | 任 期 | 平成31年3月31日まで 予算の状況、業務の必要性及び勤務成績の評価に基づき更新可 |
| 4. | 勤 務 地 | 東京都目黒区駒場3-8-1 駒場キャンパス |
| 5. | 所 属 | 大学院数理科学研究科総務係 |
| 6. | 業 務 内 容 | 総務係における事務処理一般（予算執行、会議、出張手続き、郵便業務、窓口・電話対応等） ※採用後に業務内容の変更や所属の異動を行う場合がある。 |
| 7. | 就 業 日 | 月曜日～金曜日（応相談） |
| 8. | 就 業 時 間 | 10時15分～17時00分 1日6時間、週30時間（応相談） |
| 9. | 休日・休暇 | 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇 等 |
| 10. | 給 与 | 時間給960～1,320円。学歴・経験に応じて支給する |
| 11. | 諸 手 当 | 通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当 |
| 12. | 社会保険等 | 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) 大学や研究所等において、事務補佐もしくは秘書の経験があることが望ましい。 2) 基礎的な英語の読み書きができること 3) 予算処理、管理の経験があること。 4) PC操作に慣れていること（Word, Excel等） 5) 協調性があり、問題に対し柔軟に対応できること。 |
| 14. | 提 出 書 類 | 1)履歴書（東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードし作成すること。） http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html 2) |
| 15. | 応 募 締 切 | 平成30年6月5日（火）消印有効 書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。 |
| 16. | 書類送付先及び 問い合わせ先 | 〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学大学院数理科学研究科総務係 担当：市村 TEL：03-5465-7014 e-mail: suriso@ms.u-tokyo.ac.jp 封筒に「応募書類（大学院数理科学研究科事務補佐員）在中」と朱書し、記録が残る方法で送付のこと。 |
| 17. | 特 記 事 項 | 試用期間あり（採用日から14日間） |
| 18. | そ の 他 | 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 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。 |