

東京大学教養学部等総務課（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) 1名
2.	採用予定日	平成24年10月15日(予定)
3.	任 期	平成25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 (最長5年まで)
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	教養学部等総務課数理科学総務係
6.	業 務 内 容	総務及び経理に関する事務
7.	就 業 日	月曜日～金曜日
8.	就 業 時 間	10時～16時45分(休憩時間12:15～13:00) 1日6時間、週30時間
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「大卒1,081円～1,292円(上限)」
11.	諸 手 当	通勤手当(支給要件を満たした場合)、超過勤務手当等、本学の規程による。
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) パソコンの操作(ワード、エクセル)ができること 2) 試験、資格等があれば応募書類に記載してください。
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) 職務経歴書(様式自由)
15.	応 募 締 切	平成24年9月20日(木)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 東京大学教養学部等総務課 担当: 矢富 TEL: 03-5465-7058、e-mail: yadomi@ms.u-tokyo.ac.jp 封筒に「応募書類(事務補佐員)在中」と朱書きし、記録が残る方法で送付のこと。
17.	特 記 事 項	1) 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。