

事務補佐員募集のお知らせ

1. 職名・職務内容：短時間勤務有期雇用教職員（事務補佐員）
大学院工学系研究科 技術経営戦略学専攻における事務補助業務
（学務系） 1名
2. 勤務地：東京大学本郷キャンパス 工学部8号館
（東京都文京区本郷7-3-1）
最寄駅：地下鉄千代田線 根津駅 徒歩7分
南北線 東大前駅 徒歩10分
丸の内線 本郷三丁目駅 徒歩15分
3. 雇用予定期間：平成24年4月1日～平成25年3月31日
予算の状況、従事している業務の必要性、勤務成績の評価に基づき
年度単位により更新することがある。ただし、更新は4回、当初の
採用日から最長5年間を限度とする。
4. 資格・条件：Windows PC操作（Word・Excel・E-mail）
5. 勤務日および勤務時間：週5日（月～金）30時間勤務
9:00～16:00（うち休憩時間60分）
※ 始業及び終業時刻、勤務曜日については、業務上の都合等により雇用期間中途
で変更する場合がある。
※ 土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
6. 給与：就業規則による（時間給942円～1,292円（上限）※経歴による ※H23
年度実績額）
支給：毎月末締め、原則翌月17日支給
7. 諸手当：通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定により算定
した額を支給、最高55,000円/月）
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。時間給額に
100/100～125/100 を乗じた額を単価とする）
8. 保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険については、法令の定めるところに
より加入します。
9. 休暇：① 年次有給休暇 採用から14日経過後就業規則に基づき付与
② 特別休暇 就業規則に基づき付与
10. 災害補償：労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法および
東京大学教職員法定外災害補償規程により補償されます。
11. 応募方法：履歴書
※ 本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのう
え作成し、下記宛郵送してください。
書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。
12. 応募締め切り：平成24年2月17日（金）消印有効
13. 書類送付先：〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学工学系研究科（工学部8号館）技術経営戦略学専攻事務室 宛
※ 応募書類は、本応募の用途に限り使用し、個人情報には正当な理由なく第三者への
開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。尚、書類は返却致しませんので予
めご了承ください。