

事務補佐員（教授秘書）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） 1名

東京大学大学院工学系研究科技術経営戦略学専攻 縄田研究室における、各種書類作成、予算管理補助、資料整理、メール連絡などの研究補助業務

2. 勤務地

東京大学・本郷キャンパス工学部4号館

（〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1）最寄駅：南北線 東大前駅

千代田線 根津駅

丸ノ内線 本郷三丁目駅

都営三田線 春日駅

3. 勤務日および勤務時間

週2日程度。曜日・時間帯は応相談

原則として9:00～17:45の間で、予め定めた時間とする

4. 勤務開始時期・雇用予定期間

平成24年4月～平成24年度末まで。勤務成績の評価に基づいて年度ごとに更新を行う。ただし、雇用期間は当初の採用日から最長で5年間を限度とする。

5. 資格・条件

Windows PCの操作（Word, Excel, E-mail）が可能なこと

英文による手紙・E-mail等のやりとりや、簡単な英会話が可能であれば望ましい

6. 給与・諸手当

給与額は就業規則による（：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））

通勤手当，超過勤務手当有り

7. 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

8. 休暇

年次有給休暇・特別休暇を就業規則に基づき付与

9. 応募方法

本学所定様式（http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html）の履歴書を以下の送付先まで、郵送または電子メールでお送りください。メールの場合は、件名を「秘書応募書類」としてごください。なお、「改姓年月日」欄、「旧姓」欄および「国籍」欄は記入不要です。書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。

応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承の上ご応募ください。なお、応募に係わる個人情報を正当な理由無く第三者へ開示することはありません。

10. 応募締め切り

平成24年2月29日（水） ※ただし、適任者が決まり次第募集を締め切ります。

11. 書類送付・問い合わせ先

送付先： 〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院工学系研究科 技術経営戦略学専攻 縄田和満

e-mail: nawata” at” tmi.t.u-tokyo.ac.jp （“at” は@）