

東京大学大学院工学系研究科財務課施設管理チーム
特任専門職員 募集のお知らせ

1. 職名及び人数： 特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間： 2026年5月1日以降できるだけ早い時期～2027年3月31日
3. 更新の有無： 更新する場合があります。
更新する場合は1年ごとに行う。
更新は、従事している業務の進捗状況、勤務成績、勤務態度、健康状況、予算の状況、契約期間満了時の業務量等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間： 採用された日から14日間。
5. 就業場所： 東京大学本郷キャンパス（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12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
変更の範囲：原則同一部局内
6. 所属： 工学系・情報理工学系等財務課施設管理チーム
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容： 本郷地区キャンパス内にある工学部建物周辺の屋外清掃業務等を担当する知的障害のあるスタッフに対して業務指導及び管理等を行う（コーディネーター業務）。主として屋外での清掃業務。
変更の範囲：業務上の必要により業務を変更することがある。
8. 就業日・就業時間： 週5日（月～金）35時間
1日実働7時間 9:00～17:00（休憩12:30～13:30）※勤務時間は、応相談
※時間外労働を命じることがある。
※業務の都合により変更することがある。
9. 休日： 土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
10. 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 特別休暇等（就業規則に基づき付与）
11. 賃金等： 時間給 1,500円～2,170円の範囲で決定。
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）
退職手当、賞与は無し。
毎月末締め、原則翌月17日支給。
12. 加入保険： 健康保険（文部科学省共済組合）、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。
13. 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。
14. 応募資格： ① 知的障害のある者の雇用について理解のある方（必ずしも必要ではないが、障害者の支援業務に従事経験のあるとなお良い）
② 協調性があり、当該業務に関して意欲を持って仕事を行うことができる方。
③ 環境美化に興味があり、屋外作業に意欲のある方
④ Windows PC（Word・Excel・E-Mail等）を用いての業務が可能である方。
15. 応募書類： ① 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/ia/about/iobs/r01.html>)
② 職務経歴書
16. 応募方法： 封筒の表に「財務課施設管理チーム 特任専門職員 応募書類在中」と朱書きし、応募書類を下記宛郵送してください。
17. 応募締切： 2026年2月27日（金）必着 ただし、適任者が見つかり次第締切ります。
書類選考の後、面接試験受験の対象者の方には連絡します。
18. 書類送付先： 〒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財務課施設管理チーム
担当：青木 電話：03-5841-6062
19. 募集者名称： 国立大学法人東京大学
20. 受動喫煙防止措置の状況： 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
21. 留意事項： 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。
22. その他： 応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報と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。
応募書類の返却はいたしません。
勤務条件の詳細は、東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則及び東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規程をご覧ください。
(https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_i.html)
必要に応じて業務を見学することができます。