

ご来院の皆様へ

東大病院について

医療関係の皆様へ

社会とのかかわり

トップ > 教職員・ボランティア募集 > 教職員募集 >

トランスレーショナルリサーチセンター 学術専門職員〔特定短時間勤務有期雇用教職員（非常勤）〕募集

# トランスレーショナルリサーチセンター 学術専門職員〔特定短時間勤務有期雇用教職員（非常勤）〕募集

2025年06月12日

|       |                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名    | 学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員（非常勤））                                                                 |
| 人数    | 若干名                                                                                         |
| 契約期間  | 採用日（なるべく早い時期：応相談）～2026年3月31日                                                                |
| 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。<br>更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。 |
| 試用期間  | 採用された日から14日間                                                                                |
| 就業場所  | 東京大学医学部附属病院 トランスレーショナルリサーチセンター バイオデザイン部門<br>（東京都文京区本郷7-3-1）<br>変更の範囲：原則同一部局内                |
| 所属    | 東京大学医学部附属病院 トランスレーショナルリサーチセンター                                                              |

教職員・ボランティア募集

教職員募集

研修医募集

にこにこボランティア募集

## 受診予約のご案内

### 【予約センター】

10時00分～17時00分（平日）

☎ 03-5800-8630

予約方法について／

WEB初診予約  
はこちら

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務内容     | <p>1.当室が受託している事業の事務・秘書業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師（海外含む）や外部識者とのコミュニケーション</li> <li>・予実管理（予算の執行管理）</li> <li>・その他事業運営に関わる事務業務 等</li> </ul> <p>2.当室が受託している事業の事業推進のサポート業務（インターン希望の方も対象）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に関する資料作成等</li> <li>・広報活動（SNS、ホームページの更新作業）</li> </ul> <p>変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。</p> |
| 就業日・就業時間 | <p>週3日～5日勤務（月～金曜日）応相談</p> <p>1日5～7時間程度（※休憩1時間12：00～13：00）</p> <p>勤務時間は応相談（扶養内での雇用可）</p> <p>※時間外労働を命じることがある。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 休日       | <p>土・日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 休暇       | <p>年次有給休暇、特別休暇、忌引休暇 等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 賃金等      | <p>時給1,320円～2,000円（資格、能力、経験等に応じて決定する）</p> <p>通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 社会保険等    | <p>法令の定めるところにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金保険、雇用保険に加入</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 応募資格     | <p>（1）メール送付、Microsoft Word、Excel、PowerPointなどの基本的PC操作ができること</p> <p>（2）東京大学医学部附属病院の公共性を自覚し、使命感を持って働けること</p> <p>（3）当該業務に意欲を持って取り組むことができ、関連する職員と協調、連携して業務が行えること</p>                                                                                                                                                                                   |
| 応募書類     | <p>（1）東京大学統一履歴書（以下のリンクからダウンロードし作成すること）</p> <p><a href="#"><u>様式ダウンロード</u></a></p> <p>（2）その他職務経歴書等</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 提出方法     | <p>メール添付で送付：件名に「学術専門職員応募書類在中」と記載し送付願います。</p> <p>※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 応募締切     | <p>2025年6月30日（月）必着</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 照会・書類送付先 | <p>〒113-8655 東京都文京区本郷7-3-1</p> <p>東京大学医学部附属病院 TRセンター バイオデザイン採</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                     |                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>用担当宛</p> <p>TEL：03-3815-5411（代表）</p> <p>E-mail：startup.office2[at mark]biodesign.tokyo</p> <p>※上記メールアドレスの[at mark]は@に置き換えてください。</p>                                    |
| 募集者名称               | 国立大学法人東京大学                                                                                                                                                                |
| 受動喫煙<br>防止措置<br>の状況 | 敷地内禁煙                                                                                                                                                                     |
| その他                 | 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。                                                                                                                                             |
| 留意事項                | <p>2022年5月1日以降、外為法等の定めにより採用時点で海外との兼業や外国政府等からの多額の収入がある場合、研究上の技術の共有が制限され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とから、兼業等については本学における研究上の技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。外国人研究者等の雇用に当たっても同様です。</p> |

## 受診予約のご案内

### 【予約センター】

10時00分～17時00分（平日）

☎ **03-5800-8630**

予約方法について／  
WEB初診予約はこちら

WEB予約確認はこちら



交通のご案内

東京大学医学部附属病院

〒113-8655 東京都文京区本郷7-3-1・03-3815-5411（代表）



病気や健康法に関するご質問などに電子メールやお電話でお答えすることはできません。その場合には、正式な受診手続きをおとりください。