

教職員公募

[ホーム](#) > [教職員公募](#)

東京大学大学院理学系研究科附属原子核科学研究センター 職域時間限定職員（主事員）募集要項

1 職名及び人数

職域時間限定職員（主事員） 1名

2 契約期間、採用予定日

契約期間：期間の定めなし

採用予定日：令和8年4月1日

3 試用期間

採用された日から6月間

4 就業場所

大学院理学系研究科附属原子核科学研究センター（埼玉県和光市広沢2-1）

変更の範囲：原則同一部局内

5 業務内容

事務室における事務全般の業務（主として総務・経理事務）

変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。

6 就業日・就業時間

週5日、1日実働7時間（8:30～16:15 休憩12:00～12:45）

※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。

7 休日

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

8 休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

9 賃金等

基本給：東京大学年俸制給与の適用に関する規則の定めによる

諸手当：通勤手当（原則55,000円／月まで）、超過勤務手当の他、本学の定めるところによる

10 加入保険

文部科学省共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

11 応募資格

- 1）一般的な事務作業に必要な基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方
- 2）大学における総務・経理事務の実務経験がある方
- 3）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
- 4）協調性があり、積極的に業務に取組む意欲がある方
- 5）英語（資料の検索、読解等）のできる方であれば尚可
- 6）広報活動に興味をお持ちの方であれば尚可

12 提出書類

- 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/ja/about/jobs/r01.html>
- 2）作文：次の課題から一つを選びA4用紙1～2枚程度で作成（様式任意）
 - ①「これまでの大学における実務経験と、その経験から得たもの」
 - ②「周囲と協力して目標を達成する過程において、自分が取った行動」
 - ③「困難に直面したときにどのように対応してきたか（具体的なエピソードを踏まえて記載）」

13 提出方法

応募書類をアップロードするためのURLとパスワードを個人ごとにお知らせしますので、応募される方は、hoso.takeo@mail.u-tokyo.ac.jp まで電子メールでご連絡ください。

14 応募締切

令和8年1月20日（火曜日）必着。書類選考の上、合格者に対し面接を実施。

なお、面接予定者のみ連絡いたします。また、連絡に電子メールを利用しますので、応募書類にメールアドレスを必ず記載してください。

15 問い合わせ先

東京大学 大学院理学系研究科附属原子核科学研究センター事務 担当：細

Tel: 048-464-4191 E-mail: hoso.takeo@mail.u-tokyo.ac.jp

16 募集者名称

国立大学法人 東京大学

17 受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙

18 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。

■外為法の定めにより、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ります。従って、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ので、予めご承知をお願いします。

その他

公募

>

アクセス

>

お問い合わせ

>

撮影・取材について

>

ポリシー

>

サイトマップ

>

News +

理学系について +

研究 +

入学案内 +

教育 +

国際 +

支援 +

卒業生・修了生 +

寄付のご案内 +

社会貢献

公募 | アクセス | お問い合わせ

撮影・取材について | ポリシー | サイトマップ

