

東京大学教育・学生支援部国際教育推進課 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名・人数： 特任専門職員 1名
 2. 契約期間： 2026年4月16日 ～ 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。
ただし、更新回数は2回、在職できる期間は2029年3月31日を限度とする。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
 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）
 6. 所属： 東京大学教育・学生支援部国際教育推進課
 7. 業務内容： 東京大学教育・学生支援部国際教育推進課における各種業務
 - ① 趣旨
東京大学グローバル教育センター（GlobE）が実施する様々な教育プログラムの実施には寄付金による支援が必要不可欠であり、今後ファンドレイジングや学外機関と連携する重要性はますます高まっていく。これに伴い、GlobEの事務を所掌する東京大学教育・学生支援部国際教育推進課において特任専門職員を採用する。本職は国際教育推進課長の指示に従って、GlobE国際支援部門長をはじめ様々な教職員と連携しながら以下の業務に従事する。
 - ② 業務内容
東京大学グローバル教育センター（GlobE）の活動を支えるため、担当教員と連携し、以下の事務・調整業務を担当する。
 - 寄付者（企業・個人）との連絡調整（メール・電話等）
 - お礼状の作成、寄付金受入に必要な学内手続き
 - 寄付金データの管理（Excel使用）、収支報告書の作成補助
 - 寄付金獲得に関する事務
 - 寄付者向け報告会や交流イベント等の会場手配、当日運営補助
 - その他、グローバル教育センター・国際教育推進課に係る業務（イベントの実施等）※渉外業務は業務内容に含まない。
- 参考：グローバル教育センター
<https://globe.u-tokyo.ac.jp/ja/index.html>
8. 就業日： 週5日（月曜日～金曜日）
 9. 就業時間： 1日7時間45分（8:30～17:15または9:00～17:45）
※正午から60分の休憩あり

※時間外労働を命じることがある。

10. 休日： 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
12. 賃金等： 年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円程度～40万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（原則55,000円まで）、超過勤務手当
13. 加入保険： 文部科学省共済組合、雇用保険に加入
14. 応募資格：
- 担当・チームの垣根なく一体感を持ち、風通しのよい組織作りに協力的で、変化に対して柔軟であること
 - コミュニケーションを積極的に取ることができ、協調性・柔軟性があること
 - イベントの実施はもとより、ロジの調整や事務作業等、様々な業務に対して熱意を持って取り組めること
 - Word、Excel 等を用いた文書作成・確認、データ集計等および Power Point 等を用いたプレゼンテーション資料の作成を確実かつ迅速に行えること
 - Outlook、Teams、Zoom 等のコミュニケーションツールを使用し、コミュニケーションが円滑に行えること
 - 英語によるコミュニケーションができること（主にメールや資料作成などの読み書きが中心）。ビジネスレベルの英語力があれば望ましい。
 - Web サイトやシステムの運営に必要な基礎知識を有していること、または知識の習得に積極的であることが望ましい。
 - 寄付金に関する業務へ従事することに意欲を有すること、または業務経験を有することが望ましい
 - 外国人留学生を含む学生対応の業務経験を有することが望ましい
 - 本学または他大学、省庁等での業務経験を有することが望ましい
15. 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>
※語学能力を示す資格がある場合は必ず記載すること。
- ②上記の業務内容に関連したこれまでの職務経験を具体的に記載した文書1部（任意様式・A4判2ページ以内）
- ③応募にあたっての抱負1部（任意様式・A4判2ページ以内）
16. 提出方法： 上記書類を番号順に重ねて1つのPDFファイルにした上で、以下にアップロードすること。
- 【提出先】[受取フォルダ：特任専門職員（寄附金担当）](#)
- ※ファイル名は自身の氏名とすること。
- ※アップロード完了の連絡は不要。
- ※2～3日以内に当方から提出確認メールが届かない場合は「18. 問合せ先」まで連絡すること。

17. 応募締切： 2026年2月25日（水）
※書類選考の上、合格者に対し2026年3月4日（水）または6日（金）のいずれかの日に面接を実施する。
※面接対象者には2026年3月2日（月）までに面接日時等を連絡する。
18. 問合せ先： 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学教育・学生支援部国際教育推進課企画・総務チーム
E-mail: ic.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
19. 募集者名称： 国立大学法人東京大学
20. その他： 1) 選考にかかる旅費等は支給いたしません。
2) 取得した個人情報、本人事選考以外の目的には使用いたしません。
3) 採否に関する個別の問合せはご遠慮ください。
4) 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ります。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ります。