

**東京大学 大学総合教育研究センター
特任専門職員（特定有期雇用教職員）募集要項**

1.	職名及び人数	特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
2.	契約期間	2025年4月1日～2026年3月31日
3.	更新の有無	更新する場合があり得る。更新する場合は、年度ごとに行う。 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。ただし、更新回数は2回、在職できる期間は2028年3月31日を限度とする。
4.	試用期間	採用された日から14日間
5.	就業場所	東京大学大学総合教育研究センター（東京都文京区本郷7-3-1）
6.	所属	東京大学大学総合教育研究センター ※業務の都合により変更することがある。
7.	業務内容	1. 大学総合教育研究センターにおける事務業務全般、特に予算・執行に係る業務及び関連部局との連絡調整 2. 大学総合教育研究センターおよび本部学務課が所掌する教育に係る全学事業の業務支援
8.	応募資格	1. Windows PC操作（Word, Excel, PowerPoint等を用いた各種資料作成）ができる者。 2. 英語による電話、メール、文書作成等ができる者。 3. 大学業務に精通し、特に会計業務の経験があれば望ましい。 4. 教職員とメールや電話等で支障なくコミュニケーションができる者。 5. 協調性があり、責任感をもって業務に取り組める者。 6. 自主的に業務を遂行できる者。
9.	就業日・就業時間	週5日（月～金） 1日7時間45分（9:00～17:45、休憩時間60分） ※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。
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～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/月まで）、超過勤務手当（支給要件を満たした場合、超過勤務を命ぜられて勤務した場合、規則により算定した額を支給。）
13.	加入保険	法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入。
14.	提出書類	1. 履歴書（本学履歴書様式をダウンロードし、記入要領を参照して作成のこと。 https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html ） 2. 職務経歴書（様式自由） 原則として応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
15.	提出方法	上記書類の電子データを以下のURLにアップロードすること。 その際、各データをひとつのPDFデータとして統合し、

		<p>データ名は「特任専門職員_予算_氏名」（例：特任専門職員_予算_東大花子）とすること。</p> <p>https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/7646169661_utac_u-tokyo_ac_jp/EtphqmyN4CpDi_EknPk0W3sBik0hMc1FBXDit8nx-UUL8w</p> <p>※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせください。</p>
16.	応募締切	2025年1月10日（金）正午 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
17.	問い合わせ先	〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学 大学総合教育研究センター（学務課教育事業支援チーム） 電話：03-5841-1209 E-mail：jinji [at mark] he.u-tokyo.ac.jp ※メールアドレスの [at mark] は@に置き換えてください。
18.	募集者名称	国立大学法人東京大学
19.	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）
20.	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・「東京大学男女共同参画加速のための宣言」に基づき、女性の応募を歓迎いたします。 ・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。