東京大学経済学研究科　学術専門職員の募集について

本研究科において、日本経済国際共同研究センターに関する管理運営事務を行う学術専門職員を、下記の要領で募集する。

1	職名及び人数	学術専門職員（特定有期雇用教職員）　１名
2	契約期間	２０２６年１２月１日以降～２０２７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、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　給与・待遇に変わりはありません。
5	就業場所	東京大学大学院経済学研究科附属 日本経済国際共同研究センター（東京都文京区本郷７-３-１） 変更の範囲：原則同一部局内
6	業務内容	日本経済国際共同研究センターにおける管理業務全般（センター内の各種研究費の募集や予算管理、寄付金受入、スタッフ管理、ワークショップのサポート業務等（会計・庶務書類作成、面会設定）、客員研究室の整備、刊行物の作成、コンファレンス開催時の業務支援　他） 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。
7	就業日・就業時間	週4日、1日7時間45分　（木曜日を含む週４日） 09:00～17:30　（12:00～12:45休憩） ※繋忙期等には必要に応じて時間外労働を命じることがある。
8	休日	土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
9	休暇	年次有給休暇、特別休暇　等 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定等の定めによる。
10	給与・手当等	時給　1,800円 通勤手当有（支給要件を満たした場合、原則55,000円/月まで支給）、超過勤務手当 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定等の定めによる。
11	社会保険等	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、雇用保険、労災保険に加入
12	応募資格	１）日本語・英語を使った下記の業務が行えること： 教員・来客へのEメールでのやりとりと簡単な応対、室内整備等の雑務、研究会等でのサポート ２）ワード・エクセルが操作できること ３）Zoom操作、関連ソフトを使ったホームページ管理・更新、DTP作業もできれば望ましい。 ４）スタッフ育成・管理経験があると望ましい。

13	提出書類	以下の書類を作成 履歴書（本学様式を https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html からダウンロードの上使用のこと。記入例は同ページ「記入例６（一般職員）」を参照） ◆連絡は原則としてすべてEmailで行いますが、念のため、平日の日中に連絡のとれる電話番号も必ずご記入ください。
14	提出方法	全ての書類をPDFとして、以下のメール送付先に記載のアドレス宛に電子メールで提出（メール件名は「CIRJE学術専門職員応募＋氏名」とすること。原本は後日提出する場合があるので保管しておくこと。） メール送付先：日本経済国際共同研究センター（CIRJE） cirje@e.u-tokyo.ac.jp ※任意のパスワードを設定し送付することを推奨します。 ※２～３日営業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下さい。 ※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
15	応募締切	２０２６年１０月１５日（木曜）必着 書類選考の上、合格者に面接を実施予定。書類選考の結果はEmailでご連絡いたします。適任者が見つかり次第募集を締め切る場合があります。
16	問い合わせ先	東京大学経済学研究科附属日本経済国際共同研究センター Email: cirje@e.u-tokyo.ac.jp（お問い合わせはEmailでお願いいたします。）
17	募集者名称	国立大学法人東京大学
18	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）
19	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。 「東京大学男女共同参画加速のための宣言」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。 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。