

東京大学保健・健康推進本部（保健センター）
教務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）

職名及び人数	教務補佐員 1～2名
契約期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
更新の有無	更新する場合がある。 更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は3回、在職できる期間は、採用日から3年を限度とし、以後更新しない。 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。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	保健・健康推進本部本郷地区（東京都文京区本郷7-3-1） ※業務上の必要に基づき、駒場地区（東京都目黒区駒場3-8-1）・柏地区（千葉県柏市柏の葉5-1-5）において、臨時業務をお願いする場合がある。 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	心理療法、心理検査、精神科受付業務、診察の予診、その他の相談業務、健康教育・健康診断に関する業務 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。
就業日・就業時間	週1～2日 月・木 ※応相談 1日7時間30分（9:00～17:15 ※13:00～13:45 休憩） 時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	時給 1,170 円～1,990 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、期末手当
加入保険	労災保険に加入。加入要件を満たした場合は、法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険に加入
応募資格	1）臨床心理士の資格を有すること 2）保健センター利用者の立場で物事を考えることができる方 3）多職種と連携することができる協調性のある方 4）円滑にコミュニケーションをとり、業務が適切に達成されるよう積極的に取り組む意欲のある方 5）基本的な PC 操作（Word, Excel, PowerPoint、メール等）ができる方
提出書類	1）東京大学統一履歴書（以下からダウンロード） 1部 https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 参考例5（医療系職員）を参照してください。 2）臨床心理士または公認心理士の資格の写し 3）応募の動機及び採用後の抱負について（1000 字程度、A4 版、書式自由） 4）業績一覧（学会・研究会等での発表含む）、主要発表内容の写し（3 編まで）
提出方法	上記書類の電子ファイルを一つのフォルダに纏め、以下 URL にアップロードして下さい。 https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/9865180324_utac_u-tokyo_ac_jp/EufEtW8qBiRMjiQlv9UhBoMBoPeRPLLAh9UG8afpcETskQ

	<p>※2～3日以内に履歴書に記載のメールアドレス宛て受信確認メールをお送りします。メールが届かない場合は問い合わせ下さい。</p> <p>※電子ファイルの提出が難しい場合は、郵送での提出が可能です。封筒の表面に「保健・健康推進本部（教務補佐員）応募書類在中」と朱書きし、書留等の記録の残る方法で「問い合わせ先」記載の住所に送付してください。</p>
応募締切	令和7年2月14日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
問い合わせ先	<p>〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1</p> <p>国立大学法人 東京大学 保健・健康推進本部 事務室 （担当：赤坂）</p> <p>TEL: 03-5841-2574 e-mail: hoken.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp</p>
募集者名称	国立大学法人東京大学
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）
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。 ・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る。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る。