

東京大学本部広報課 事務補佐員（問い合わせ・プレスリリース担当） 募集要項

1. 職名及び人数 : 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間 : 令和7年4月1日～令和8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、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。
4. 試用期間 : 採用された日から14日間
5. 就業場所 : 本部広報課（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 業務内容 : ①学内外からメール及び電話での問い合わせ対応
②学内各部署から提出されるプレスリリース原稿の確認・配信作業
変更の範囲：原則同一部局内
7. 就業日・就業時間 : 週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間（9:00～17:00 ※12:00～13:00 休憩）
※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
10. 賃金等 : 時給1,170円～1,320円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
通勤手当（支給要件を満たした場合は、規定により算定した額を支給、最高55,000円／月まで）、超過勤務手当、短時間期末手当（年2回）
11. 加入保険 : 法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
12. 応募資格 : ①東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
②協調性があり、チームワークを尊重できる方
③積極的に業務に取り組む意欲があり、問題に対し柔軟に対応できる方
④基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint, Eメール対応）ができる方
13. 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職務経歴・志望理由などを簡潔に記載したもの（A4用紙1枚、様式自由）
14. 提出方法 : 上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードして下さい。
https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/8048074171_utac_u-tokyo_ac_jp/ElsQPpn9aFtFqfrmRq2IU1UBmsXdXaEZfRu3UMgBDJE
※電子ファイル名には必ず氏名を記載ください。
※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下さい。
※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

15. 応募締切 : 令和7年2月21日(金) 17時必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。
ただし、適任者が見つかれば次第締切ります。
16. 問い合わせ先 : 〒133-8654 東京都文京区本郷 7-3-1
東京大学本部広報課担当: 丸山
TEL: 03-5841-1046 e-mail: prjinji.adm[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp
([at]は@に変更して下さい)
17. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
18. 受動喫煙防止 : 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)
措置の状況
19. その他 : ①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。
②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。