

東京大学本部環境課 特任専門員（特定有期雇用教職員）公募要項

1. 職名及び人数 特任専門員 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得る。更新する場合は、1年ごとに行う。
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6月間
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 本部環境課 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容 サステイナブルキャンパスプロジェクトに関わるマネージメント。
事業体としての東京大学の脱炭素（温室効果ガス排出量実質ゼロ）の達成に資するよう、キャンパスの低炭素化の活動を継続するにあたりプロジェクトのマネージメントをおこなう者を募集するものである。
8. 就業日・就業時間 週5日（月曜日～金曜日）
1日7時間45分（9:00～17:45 ※12:00～13:00 休憩）
9. 休日 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇 年次有給休暇、特別休暇等
11. 賃金等 「東京大学年俸制給与の適用に関する規則」に基づき、資格、能力、経験等に応じて基本年俸及び業績・成果手当を決定。通勤手当は、支給要件を満たした場合に支給、原則55,000円まで。
12. 加入保険 文部科学省共済組合（健康保険・共済組合）、雇用保険、労災保険に加入
13. 応募資格
- 1) 大学内のエネルギー実態に精通していること
 - 2) 大学内の施設、建築設備の設置状況を把握し、サステイナブルなキャンパス実現のために具体的な建築設備の更新計画等を立案する能力を持っていること
 - 3) 大学キャンパス自らによる温室効果ガス排出削減活動だけでなく、様々な温室効果ガスの制度に精通していることが望ましい
 - 4) 資格について、「第二種電気主任技術者」を保有し、エクセル、ワード、パワーポイント、CADソフトが扱えること
14. 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) 志望動機および応募に当たっての抱負 1部 ※A4判で1枚（厳守）以内で作成すること。
上記「7.業務内容」の一部あるいは全部を踏まえた上で、これまでのご自身の業務経験をどのように生かせると考えるか、遂行するための能力を含めて記載してください。
15. 提出方法
- 〈電子媒体での提出の場合〉
上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードすること。
https://univtokyo.sharepoint.com/:f/t/Teams.sisetsusoumu.adm/Eoqf0lCHtNtJj2nthNfzypYBLMoctBQW_nL1q5iEA_VmrA
※2～3日以内にこちら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。
 - 〈郵送での提出の場合〉
封筒に「本部環境課 応募書類（特任専門員）在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
16. 応募締切 令和6年12月25日（水）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。

17. 問い合わせ先 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 本部棟9階

東京大学本部施設企画課 担当：奥山 TEL:03-5841-2203

e-mail: sisetsusoumu.adm*gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※メールを送信する際は*を半角@に変換してください。

18. 募集者名称 国立大学法人東京大学

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。