

東京大学本部監査課 特任専門員（特定有期雇用教職員） 募集要項

職名及び人数	特任専門員 1名
契約期間	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日
更新の有無	更新する場合があります。 更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は4回、在職できる期間は令和13年3月31日を限度とし、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	東京大学本部監査課（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	本部監査課監査支援室において実施する研究費不正使用防止に係る監査・モニタリング業務の総括 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
就業時間	1日7時間45分（9：00～17:45 ※12:00～13:00休憩）
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	年俸制を適用し、管理職手当相当額及び業績・成果手当を含め月額40万円～60万円程度（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）
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
応募資格	1）大学の研究費不正使用防止に係る業務に必要な知識及び経験、企画立案能力、関連部署等との連絡調整能力を有していること。 2）国立大学法人における会計事務、内部監査（会計監査）業務及び管理職として組織部門のマネジメントの経験があることが望ましい。 3）Word、Excel、Power Point 等を使用し各種資料の作成ができること。 4）高い倫理観があること。
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 2）職務経歴書等（様式自由）
提出方法	上記書類の電子ファイルを以下URLにアップロードして下さい。 https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/6987334631_utac_u-tokyo_ac_jp/lgC3fDLq96hBQZubtbQz09KMAQRf9Tu851UFaEoX_dGsZJ4 ※2～3日以内（休日除く）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。
応募締切	令和8年1月7日（水）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 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学本部監査課 担当：園部
TEL: 03-5841-1704 e-mail: kansa-gyomu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

募集者名称 国立大学法人東京大学

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

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。
- ・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。