

## 東京大学大学院法学政治学研究科 用務補佐員 募集要項

職名及び人数：用務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名

就 業 場 所：東京都文京区本郷7-3-1 東京大学本郷キャンパス

所 属：東京大学大学院法学政治学研究科

契 約 期 間：令和7年4月1日～令和8年3月31日まで

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。

試 用 期 間：採用された日から14日間

業 務 内 容：郵便物仕分け・学内便配送、教室等の清掃、授業準備補助、定期試験業務補助

応 募 資 格：1) 協調性があり、チームワークを尊重できる方

2) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方

3) 基本的なPC操作(Word、Excel、電子メール等)ができる方

4) 上記業務内容について、いずれかの経験があれば望ましい

就 業 日 等：週5日勤務（月～金）

勤務時間8：00～16：00（休憩時間12：00～13：00）

上記時間帯を基本に週35時間勤務 ※応相談可

休 日：土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12／29～1／3）

賃 金 等：時給1,170円～1,370円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する

賞与（年2回）、通勤手当（支給要件を満たした場合、上限あり）、

超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。退職手当無し。

休 暇：年次有給休暇、リフレッシュ休暇、忌引休暇 等

加 入 保 険：法令の定めるところにより、文部科学省共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険に加入

提 出 書 類：本学指定の履歴書を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードし作成すること。

提 出 方 法：封筒に「応募書類（用務補佐員）在中」と朱書きし、記録の残る方法で下記宛先まで送付のこと。

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学法学政治学研究科等庶務チーム係長 宛

※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

応 募 締 切：令和7年1月10日（金）必着（適任者が決定次第、募集を終了します。）

\*書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。

面接選考にかかる旅費は支給しません。

問い合わせ先：東京大学法学政治学研究科等庶務チーム

E-mail: shomu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

募 集 者 名 称：国立大学法人東京大学

受動喫煙防止措置の状況：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

そ の 他：取得した個人情報、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。