

東京大学大学院情報学環 藤本徹研究室  
学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：学術専門職員（特定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（※採用日は応相談）
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、契約期間の業務量、勤務成績、勤務態度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：東京大学大学院情報学環  
変更の範囲：原則同一部局内
6. 所属：東京大学大学院情報学環 藤本徹研究室
7. 業務内容：以下の業務のうち、経験や適性、勤務日数を考慮して担当を定める。
  - (1) 研究支援業務
    - ・研究プロジェクトの管理補助
    - ・資料収集および整理（文献検索、データ収集など）
    - ・学術会議・シンポジウム等の企画・運営サポート
    - ・研究成果の記録および公開サポート（論文投稿、研究データ管理）
  - (2) 教育支援業務
    - ・授業の準備および運営補助（教材作成、配布資料準備）
    - ・学生指導のサポート（課題指導補助、研究室配属学生のサポート）
    - ・学術資源の利用案内および支援
  - (3) 事務手続き関連業務
    - ・資金管理および事務手続き（科研費、助成金申請書類作成補助）
    - ・契約・購入手続きのサポート（研究機材、消耗品の発注）
    - ・予算・経理処理の補助
  - (4) 広報・コミュニケーション業務
    - ・外部との連絡調整（共同研究機関、学術団体、企業など）
    - ・ウェブサイトやSNSでの研究成果・イベントの広報活動
    - ・研究室内の活動記録およびアーカイブ作成
  - (5) 技術サポート業務
    - ・研究用機材、ソフトウェア管理・運用、利用サポートおよび保守業務

- ・機材の定期点検および故障時の対応

変更の範囲：業務上の必要により配置または業務を変更することがある。

8. 就業日・就業時間：

- ・週 2～4 日、1日7 時間 45 分（9：00～17:45 ※12:00～13:00 休憩を基準）

- ・勤務日、就業時間は応相談 ※担当業務により、出張や休日勤務、時間外労働を命じることがある。

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：

- ・時給 1,500～2,000 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

- ・その他本学の定めるところによる。

12. 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

13. 応募資格：

- ・日本語での業務遂行に支障がないこと（英語での業務に対応できることが望ましい）
- ・東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
- ・協調性があり、チームワークを尊重できる方
- ・主体性があり、業務の改善に意欲的な方
- ・基本的な PC 操作（Word、Excel、メール等）ができる方（Wordpress 等、各業務に使用する IT ツールのスキルがあることが望ましい）

14. 提出書類：

- ・履歴書（東京大学統一履歴書：<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>）

- ・職務経歴説明資料（応募理由、職務遂行能力についての補足説明など、書式・分量は自由）

15. 提出方法：

- ・提出書類を PDF ファイルにまとめて、以下の問い合わせ先メールアドレスまで、件名を「学術専門職員（特定短時間）応募」として送付してください（※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ください）

16. 応募締切：

- ・2025年1月17日到着分まで（書類選考を行い、合格者に対し対面またはオンラインで面接を行います。）

- ・適任者が見つかり次第公募を締め切ります（なお、新規プロジェクト開始時や欠員補充などで常時採用していますので、興味のある方は早めに応募してください。）

17. 問い合わせ先：

- ・e-mail: ludix-contact [at] ludixlab.net（[at]を@に置き換えてください）

- ・書類受領後、審査の上ご連絡いたします。応募に関するお問い合わせも上記のメールアドレスまでお願いします。

18. 募集者名称：国立大学法人東京大学

19. 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）

20. 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。

- ・面接の際の旅費等経費は支給しません。

- ・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。