

東京大学大学院総合文化研究科 特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）公募要項

1.	職名及び人数	特任専門職員 1名
2.	契約期間	2026年1月1日～2026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14日間
5.	就業場所	東京大学教養学部等（東京都目黒区駒場3-8-1） 変更の範囲：原則同一部局内
6.	所属	東京大学教養学部等事務部総務課総務チーム
7.	業務内容	1) 総合文化研究科・教養学部における各種行事の実施 2) 総合文化研究科・教養学部の委員会関連業務 3) 一般社団法人東大駒場友の会との連携に関する業務 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
8.	就業日・就業時間	週2日（勤務の曜日については応相談） 1日7時間（10:00～18:00 ※12:00～13:00休憩） ※時間外労働を命じることがある。また、繁忙期には週3日等、就業日・就業時間が変動することがある。
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1,350円 通勤手当（支給要件を満たした場合に支給、原則55,000円／月まで）、超過勤務手当
12.	社会保険等	文部科学省共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）
13.	応募資格	1) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働く方 2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方 3) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方 4) PC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方 5) デザイン、広報業務、イベント運営、オンライン配信（Zoom等）の経験を有する方が望ましい
14.	提出書類および送付方法	1) 履歴書（東京大学統一履歴書を以下の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) 職務経歴書（任意様式） ※書類選考の上、面接試験日をメールにて連絡しますので、必ずメールアドレスを記載してください。 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://x.gd/NBoZn
15.	応募締切	2025年11月14日（金）17時必着 ※ただし、適任者が決定次第募集を終了します。 ※書類選考の上、面接対象となった方に2025年11月21日（金）までに面接の日時をお知らせします。
16.	問い合わせ先 および書類送付先	〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学教養学部等事務部総務課 担当：斎喜 soumu.komaba.apply@adm.c.u-tokyo.ac.jp

17.	募集者名称	国立大学法人東京大学
18.	受動喫煙防止措置の状況	原則敷地内禁煙（屋外に指定喫煙場所あり）
19.	その他	<ul style="list-style-type: none">応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。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。