

東京大学 本部環境課 教務補佐員(コーディネーター) (短時間勤務有期雇用教職員) 募集要項

1. 職名及び人数：教務補佐員(コーディネーター) (短時間勤務有期雇用教職員) 1 名
2. 契 約 期 間：2026年4月1日 ～ 2027年3月31日
3. 更 新 の 有 無：更新する場合があります。更新する場合は、1 年度ごとに行う。
更新の判断基準：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：国立大学法人東京大学 本部環境課（東京都文京区本郷7-3-1）
（最寄駅 http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_06_j.html）
変更の範囲：原則同一部局内
6. 所 属：本部環境課 ※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。
7. 業 務 内 容：聴覚および知的障害を持つ自転車整理スタッフ(担当業務を以下に記載)に対して、業務の指導および管理、支援(コーディネーター業務)を行う。ただし、自転車スタッフと共同で作業を行う場合もある。
【自転車整理スタッフ担当業務】
 - ①本郷キャンパス構内（屋外）に設置された指定駐輪場を、効率的かつ安全に利用できるように、自転車等の駐輪整理・整頓を行う。
 - ②紙媒体の設計図書等をスキャニングし電子媒体として保存する。
 - ③パソコンによる文書・資料の作成(Word, PowerPoint, E-mail)やデータ入力(Excel)業務等を行う。
 - ④その他，屋外環境の改善や交通に関する業務。
8. 応 募 資 格：(1) 手話での業務指示が可能なこと。
(2) コミュニケーション能力があり，協調性をもって組織内で協力的に働ける方。
(3) 屋外で業務を行える体力のある方。
(4) パソコンを使った文書や資料の作成(Word, Excel, PowerPoint, E-mail)が可能である方。
(5) これまでに障害者との業務経験が有ることが望ましい。
9. 就業日・就業時間：週 5 日（月曜日～金曜日）
1 日 7 時間（8：30～16：30 ※12:00～13:00 休憩）
10. 休 日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休 暇：年次有給休暇，リフレッシュ休暇，忌引休暇 等
12. 賃 金 等：時給1，230円 ～ 1，970円（学歴・経験により左記範囲内で決定）
通勤手当（支給要件を満たした場合），超過勤務手当，短時間期末手当（年2回）
13. 加 入 保 険：法令の定めるところにより，健康保険，厚生年金保険，雇用保険に加入
14. 提 出 書 類：①東京大学統一履歴書（以下の URL からダウンロードのうえ，作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
15. 提 出 方 法：封筒に「本部環境課教務補佐員(コーディネーター)応募書類在中」と朱書し，記録が残る方法で下記住所に送付のこと。

※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

※面接を行う者には、担当者よりメールかFAXで連絡いたしますので、メールアドレスかFAX番号を履歴書に必ず記載してください。

16. 応 募 締 切：令和7年12月4日（木）必着。

締切後に書類選考の上、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

国立大学法人東京大学 本部施設企画課施設総務チーム 担当：米澤、高城

TEL :03-5841-2204 FAX : 03-5841-2228

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

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：①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。

②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。