

東京大学医学部・医学系研究科 学務チーム学部担当 事務補佐員 募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員 1名
2. 契約期間：決定次第速やかに ～ 令和9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。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：医学部・医学系研究科事務部（東京都文京区本郷7-3-1）
変更の範囲：原則同一部局内
6. 所属：医学部・医学系研究科 学務チーム学部担当
7. 業務内容：学生、授業、試験および教育支援に関する業務
その他学部担当が所掌する業務全般の事務補助
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5日（月曜日～金曜日） 応相談
1日6時間00分（9：00～16：00 ※12：00～13：00 休憩） 応相談
※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1,390円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
支給要件を満たす場合に、通勤手当（原則55,000円／月まで）、超過勤務手当、期末手当を支給。
12. 加入保険：法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入。
13. 応募資格：1）Windows PC 操作及びWord、Excel、Access（データ入力のみ）等を用いた各種資料作成ができる方。
2）コミュニケーション能力に優れ、協調性・柔軟性のある方
3）大学での事務経験があることが望ましい。
14. 提出書類：東京大学統一履歴書
本学指定の履歴書を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードのうえ、作成のこと。※署名欄は記載不要です。
15. 提出方法：上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードして下さい。
https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/3326048720_utac_u-tokyo_ac_jp/IgDTnnDwhCkURoDMmYB3vIQfAZotdSdGNknv17Y1drOHQ6M
※5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下さい。
16. 応募締切：令和8年10月30日（金）。ただし、採用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。
17. 問い合わせ先：東京大学医学部・医学系研究科総務チーム人事担当
e-mail: jinji.m[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に置き換えてください。
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、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。
- ・ 面接の際に要する交通費については、応募者本人の負担とします。