

東京大学生産技術研究所 次世代育成オフィス(ONG)  
事務補佐員募集要項(短時間勤務有期雇用教職員)

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名及び人数   | 事務補佐員(短時間勤務有期雇用教職員) 1名                                                                                                                                                                                                                                            |
| 契約期間     | 2025年10月1日以降のできるだけ早い時期～ 2026年3月31日                                                                                                                                                                                                                                |
| 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。<br>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、業務成績、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                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 就業場所     | 東京大学生産技術研究所(東京都目黒区駒場4-6-1)                                                                                                                                                                                                                                        |
| 所属       | 東京大学生産技術研究所 次世代育成オフィス(ONG)<br>変更の範囲：原則同一部局内<br><a href="https://ong.iis.u-tokyo.ac.jp/">https://ong.iis.u-tokyo.ac.jp/</a>                                                                                                                                        |
| 業務内容     | 次世代育成オフィス(ONG)において、「(JST)次世代科学技術チャレンジプログラム」事業*1に係る経費業務(予算執行管理・決算業務)、講座の諸連絡・調整業務、準備、報告書の更新・管理に関する業務。<br>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。<br>*1 未来を切り拓くグローバル科学技術人材の育成プログラム：UTokyoGSC-Next <a href="https://gsc.iis.u-tokyo.ac.jp">https://gsc.iis.u-tokyo.ac.jp</a> |
| 就業日・就業時間 | 週3～4日程度(月曜日～金曜日)*要相談<br>1日7時間(9:30-17:15 休憩時間45分12:00-12:45)<br>*時間外勤務(月2～4時間程度)、土日祝勤務(年5～6日)を命じることがある。                                                                                                                                                           |
| 休日・休暇    | 土・日、祝日法に基づく休日、年末年始(12月29日～1月3日)<br>年次有給休暇、特別休暇 等                                                                                                                                                                                                                  |
| 賃金等      | 時給1,320円、昇給制度なし<br>通勤手当(本学規定を満たす場合に支給)<br>超過勤務手当(超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給)<br>短時間期末手当(本学規定に基づき年2回支給)                                                                                                                                                                    |
| 加入保険     | 労災保険加入。厚生年金保険、健康保険(文科省共済)、雇用保険については加入要件を満たした場合に法令の定めるところにより加入する。                                                                                                                                                                                                  |
| 応募資格     | 1) パソコン操作の経験が豊富な方(Word, Excel, PowerPoint 等)<br>2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方<br>3) 該当職務を自主的に計画、遂行できる方<br>4) 教育活動に興味のある方                                                                                                                                                |
| 提出書類     | 1) 東京大学統一履歴書(以下のURLからダウンロードし作成してください)                                                                                                                                                                                                                             |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a><br>2) 職務経歴書(様式自由)                                                                                                                                                                                 |
| 提出方法        | 下記書類送付先に郵送<br>〒153-8505 東京都目黒区駒場 4-6-1<br>東京大学生産総務課人事・厚生チーム<br>電話：03-5452-6010<br>e-mail：jinjikousei.iis@gs.mail.u-tokyo.ac.jp<br>＊封筒表に「GSC 事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。                                                                                                                                               |
| 応募締切        | 2025 年 8 月 25 日(月) 17:00 必着<br>(但し、採用者が決まり次第募集を終了します)<br>書類選考の上、合格者に対して面接試験を実施。書類選考通過者に面接日時を連絡しますので、メールアドレス及び日中に連絡が取れる電話番号を、応募書類にご記入ください。                                                                                                                                                                         |
| 問い合わせ先      | 東京大学生産技術研究所総務課人事・厚生チーム<br>jinjikousei.iis[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp [at]を@に変換                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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         | 1) 応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。<br>2) 応募の書類は返却いたしません。<br>3) 選考にかかる旅費は支給しません。<br>4) この募集要項は、募集時現在において適用されている就業規則に基づくこととなります。<br>5) 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。 |