

教職員公募

[ホーム](#) > [教職員公募](#)

東京大学理学系研究科等事務部 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：

特任専門職員 1名

2. 契約期間：

2025（令和7）年9月16日 ～ 2026（令和8）年3月31日

3. 更新の有無：

更新する場合があります。

ただし、更新回数は4回、在職できる期間は2030（令和12）年3月31日を限度とする。

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、年度単位で行う。

※予算次第では更新限度はなしとすることも可能。

4. 試用期間：

採用された日から14日間

5. 就業場所：

理学系研究科等経理課（東京都文京区本郷7-3-1）

（変更の範囲）原則同一部局内

6. 業務内容：

経理課研究支援・外部資金チームにおける特命プロジェクト及び学内調整他

（変更の範囲）配置換及び兼務を命じることがある。

7. 就業日・就業時間：

週5日（月曜日～金曜日）

1日7時間45分（9:00～17:45 ※12:00～13:00休憩）

※時間外労働を命じることがある。

8. 休日：

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

9. 休暇：

年次有給休暇、特別休暇 等

10. 賃金等：

年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（支給要件を満たした場合。月額55,000円まで）、超過勤務手当

11. 加入保険：

法令の定めるところにより、文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入

12. 応募資格：

- 1) Word、Excel及び電子メール等を扱うことができる方
- 2) 大学等での研究推進・外部資金・経理・契約等の業務経験がある方が望ましい。
- 3) 協調性があり、積極的に自立して業務に取り組む意欲があり、問題に対し柔軟に対応できる方

13. 提出書類：

- 1) 東京大学統一履歴書

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> [🔗](#)

※上記URL からダウンロードし作成すること。

※平日の日中に連絡のとれる電話番号とメールアドレスを明記のこと。

- 2) 志望動機（様式自由。A 4 で 2 ページ以内。）

14. 提出方法：

封筒に「応募書類（経理課特任専門職員）在中」と朱書きし、下記まで郵送すること。

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学理学系研究科等経理課研究支援・外部資金チーム 小松 宛

15. 応募締切：

2025（令和7）年7月14日（月）必着

※適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

16. 選考方法：

書類選考の上、合格者に対し面接を実施する。

面接日は、面接予定者のみに本人宛に連絡いたします。

17. 問い合わせ先：

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学理学系研究科等経理課 担当：小松

TEL: 070-3126-3894

E-mail: komatsu.youichi@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：

■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しません。なお、応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

■選考にかかる旅費は支給しません。

■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ので、ご承知をお願いします。

その他

公募

>

アクセス

>

お問い合わせ

>

撮影・取材について

>

ポリシー >

サイトマップ >

- News +
- 理学系について +
- 研究 +
- 入学案内 +
- 教育 +
- 国際 +
- 支援 +
- 卒業生・修了生 +
- 寄付のご案内 +
- 社会貢献

公募 | アクセス | お問い合わせ

撮影・取材について | ポリシー | サイトマップ

