東京大学教育学部・教育学研究科特任専門職員(特定短時間勤務有期雇用教職員)　募集要項

職名及び人数	特任専門職員　　１名
契約期間	令和８年１２月１日　～　令和９年３月３１日
更新の有無	更新はしない
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	教育学部・教育学研究科事務室（東京都文京区本郷７-３-１） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	大学院教務に関する業務 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。
就業日・就業時間	週4日19時間（月、火、水：１日５時間　10：00～16：00、金：１日４時間　10：00～15：00　※12：00～13：00休憩） ※時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇　等
賃金等	時給1,970～2,500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に支給、原則55,000円／月まで）、超過勤務手当
加入保険	法令の定めにより労災保険に加入
応募資格	１）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方 ２）協調性があり、チームワークを尊重できる方 ３）基本的なPC操作（Word, Excel, メール）ができる方 ４）大学での教務業務経験を有することが望ましい
提出書類	履歴書　1部 ※１　本学統一履歴書フォーマットを、次からダウンロードのうえ作成のこと。 https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html ※２　記入例は、参考例６（一般職員）を参照のこと。 ※３　職歴等については、職務内容を詳細に記載のこと。 ※４　平日の日中に連絡のとれる電話番号、メールアドレスを記載のこと。 ※５　応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
提出方法	応募書類封筒に「学生支援チーム特任専門職員応募書類在中」と朱書きし、記録が残る方法で以下の住所に送付のこと。 〒113-0033　東京都文京区本郷７-３-１ 東京大学教育学部・教育学研究科事務部庶務チーム
応募締切	令和８年１１月２０日（金） ※ただし上記締切前であっても、応募状況により募集終了を早める場合があります。
選考方法	書類選考の上、合格者に対し面接を実施。　※面接の連絡はメールで行います。
問い合わせ先	〒113-0033　東京都文京区本郷７-３-１ 東京大学教育学部・教育学研究科庶務チーム　担当：狭間 Tel:　03-5841-3903 E-mail:　edushomu.p[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp　※[at]を@に変更して送信してください。
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	・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る。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る。