

教職員公募

ホーム > 教職員公募

東京大学大学院理学系研究科化学専攻 <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(特定短時間勤務有期雇用教職員) 1名

契約期間

2025年3月1日(あるいは、4月1日) ~ 2025年3月31日（4月1日開始時は2026年3月31日）

更新の有無

更新する場合があり得る。

更新する場合は1年ごとに行うが、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。

試用期間

採用された日から14日間

就業場所

大学院理学系研究科化学専攻一杉研究室（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

科学研究費学術変革(A)に関する総括班事務局業務（イベントの企画実施、予算管理及び経理処理、出張旅費業務、会議運営の調整、資料作成等）その他研究支援に関する業務を予定していますが、そのほかの業務を担当する場合もあります）

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5日（月曜日～金曜日）

1日7時間（09:30～17:30 ※12:00～13:00休憩）

1日6時間も可能です。応相談。勤務開始時間と終了時間も応相談。

※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1,900円※資格、能力、経験等に応じて決定する。

通勤手当（原則55,000円／月まで）

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

応募資格

- 1) 国立大学法人等での事務業務の経験がある方が望ましい。
- 2) 協調性、柔軟性を備え、主体的、積極的に根気よく業務に取り組む意欲のある方。
- 3) パソコン操作(Microsoft Word・Excel・PowerPoint・Forms、電子メール)が円滑にできる方。
- 4) Zoomによるオンライン会議の設定や運営が円滑にできる方。

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すること）

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

- 2) 職務経歴書

※経験と実績は出来るだけ詳細に記述すること

提出方法

上記書類封筒の表に「特任専門職員 応募書類在中」と朱書きし、応募書類を下記宛郵送してください。

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院理学系研究科化学専攻 一杉研究室

応募締切

2025年1月24日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。

問い合わせ先

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

大学院理学系研究科化学専攻一杉研究室 担当：原田

TEL: 03-5841-4353

e-mail:m-harada@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

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) 応募書類は、返却せず、本応募の用途に限り使用し、取得した個人情報は正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
- (2) 選考にかかる旅費は支給しません。
- (3) 勤務条件の詳細は、東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規程をご覧ください。（https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuj_j.html）
- (4) 外為法等の定めにより、採用時点で、海外との兼業や、外国政府等からの多額の収入がある場合、研究上の技術の共有が制限され、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。従って、兼業等については、本学における研究上の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、予めご承知おき願います。

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



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



© 2024 東京大学 大学院理学系研究科 広報委員会