

教職員公募

東京大学大学院理学系研究科附属植物園＜事務補佐員＞　（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1 職名及び人数

事務補佐員　　１名

2 契約期間

令和８年１２月１日　～　令和９年３月３１日

3 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。

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。

ただし、更新回数は４回、在籍できる期間は令和１３年３月３１日を限度とする。

4 試用期間

採用された日から１４日間

5 就業場所

大学院理学系研究科附属植物園（東京都文京区白山３－７－１）

変更の範囲：原則同一部局内

6 業務内容

植物園内柴田記念館におけるグッズ販売等運営業務全般、寄附金受付業務、ボランティア受付業務

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。

7 就業日・就業時間

週3日（木曜日、土曜日、日曜日）1日6時間　10時15分～17時（休憩時間12時～12時45分）※休日勤務および時間外労働を命じることがある。就業日数および時間は相談に応じる。

8 休日・休暇

月・火・水・金

休園日は月曜日、しかし月曜が祝日の場合はその翌日、月曜から連休の場合は最後の祝日の翌日が休園日となるため、木曜日が休園日の場合は休日となる。

年末年始（１２月２９日～１月３日）

年次有給休暇、特別休暇　等

9 賃金等

時給１,４４０円 諸手当　賞与（年２回）、 通勤手当（支給要件を満たした場合、月額55,000円まで）、超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。

10 加入保険

法令の定めるところにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金保険、雇用保険に加入

11 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）主体性があり、業務の改善に意欲的な方

４）基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）およびメール送受信ができる方

12 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

13 提出方法

上記書類の電子ファイルを以下のフォルダへアップロードしてください。

https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/1901030422_utac_u-tokyo_ac_jp/IgCj7kvqc4FdQKwH4btpGzInAQrA0Ovt6f0mlO7lCNvTvQU

14 応募締切

令和８年１０月３０日（金曜日）必着　　書類選考の上、合格者に対し面接を実施。

なお、面接予定者のみ連絡いたします。また、連絡に電子メールを利用することがありますので、応募書類にメールアドレスを記載してください。

15 問い合わせ先

東京大学大学院理学系研究科附属植物園　担当：岩下

TEL：03-3814-2254　　E-mail： **iwashita.kanefumi@mail.u-tokyo.ac.jp**

16 募集者名称

国立大学法人東京大学

17 受動喫煙防止措置の状況

敷地内原則禁煙（喫煙場所あり）

18 その他

- 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。
- 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。

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 ›

© 2024 東京大学 大学院理学系研究科 広報委員会