

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情報システムチーム <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

決定後なるべく早い時期～令和7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年毎に行う。

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。

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（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

1) 主として情報システムに関するヘルプデスク業務

（教職員に対するパソコン、ネットワークおよび学内システム等の利用に関するサポートおよびトラブル対応など）

2) 情報システムチームに関する全般的な業務

（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時から17時45分、休憩時間60分）

※時間外労働を命じることがある。

8 休日・休暇

土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

年次有給休暇、病気休暇、特別休暇

9 賃金等



年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円～40万円程度（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5,000円まで）、超過勤務手当

10 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、雇用保険に加入

11 応募資格

- 1) 基本情報技術者試験の資格を有するまたはそれ相当以上の能力を有すること。
- 2) 業務を遂行するために必要な社会性や協調性を有すること。
- 3) 情報システムに関する技術的な問い合わせやトラブルに対して、マニュアルや事例を調べて対応することが可能であること。
- 4) 情報システムに全く不慣れな利用者に対して、わかりやすく丁寧に対応することが可能であること。

12 提出書類

- 1) 本学指定の履歴書
(<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードし作成)
- 2) 職務経歴書（実務経験の一覧と担当した業務の内容についての詳細な説明）
- 3) 応募に当たっての抱負（上記応募資格1～4の各項目を満たしていることが分かる説明を含むこと。A4用紙1枚程度）

※応募書類は返却しません。

13 書類送付先

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学理学系研究科等総務課総務チーム（人事担当） 宛
(封筒に「情報システムチーム 特任専門職員 応募書類在中」と朱書きのうえ、郵送のこと)

14 応募締切

令和6年1月29日（金曜日）必着
書類選考の後、面接考査等の実施日を連絡いたします。面接予定者のみ連絡いたします。

15 問い合わせ先

勤務条件に関するお問い合わせ：

東京大学理学系研究科等総務課総務チーム（人事担当）（担当：築地）
E-mail：jinji.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp TEL：03-5841-8320

業務内容に関するお問い合わせ：

東京大学理学系研究科情報システムチーム（担当：下見）
E-mail：joho.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp TEL：070-3123-6766

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

敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

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。

■本研究科・学部の概要等は下記のホームページを参照してください。

<http://www.s.u-tokyo.ac.jp/index.html>

■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。また、選考にかかる旅費は支給しません。

その他

公募

アクセス

お問い合わせ

撮影・取材について

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