

**東京大学 本部環境課 自転車整理スタッフ（短時間勤務有期雇用教職員）
募集要項**

1. 職名及び人数：自転車整理スタッフ（短時間勤務有期雇用教職員：用務補佐員）1名
2. 契約期間：2025年4月1日 ～ 2026年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。
更新の判断基準：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：国立大学法人東京大学 本部環境課（東京都文京区本郷7-3-1）
（最寄駅 http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_06_j.html）
6. 所属：本部環境課 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：①本郷地区構内（屋外）で指定されている駐輪場が効率・安全に利用できるように自転車等の整理整頓と，指定場所以外に駐輪している自転車等を近くの駐輪場に移動等を行うこと。
②紙媒体の設計図書等をスキャニングし電子媒体として保存すること。
③パソコンによる文書・資料の作成(Word, PowerPoint, E-mail)やデータ入力(Excel)業務等を行うこと。
④その他，屋外環境の改善や交通に関する業務。
8. 応募資格：(1) 聴覚障害者（身体障害者手帳の保有者）（業務の指示は全て手話で行われます。）
(2) コミュニケーション能力があり，協調性をもって組織内で協力的に働ける方
(3) 屋外で自転車整理業務を行える体力のある方
9. 就業日・就業時間：週 5 日（月曜日～金曜日）
1日6時間（8：30～15：30 ※12:00～13:00 休憩）
10. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：年次有給休暇，リフレッシュ休暇，忌引休暇 等
12. 賃金等：時給1,170円 ～ 1,470円（学歴・経験により左記範囲内で決定）
通勤手当（支給要件を満たした場合），超過勤務手当，短時間期末手当（年2回）
13. 加入保険：法令の定めるところにより，健康保険，厚生年金保険，雇用保険に加入
14. 提出書類：①東京大学統一履歴書（以下の URL からダウンロードのうえ，作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
② 障害者手帳(写)
15. 提出方法：封筒に「自転車整理スタッフ応募書類在中」と朱書し，記録が残る方法で下記住所に送付のこと。
※応募書類は返却しませんので，予めご了承ください。
※面接を行う者には，担当者よりメールか FAX で連絡いたしますので，メールアドレスか FAX 番号を履歴書に必ず記載してください。
16. 応募締切：令和6年12月18日（水）必着。
締切後に書類選考の上，合格者に対し面接を実施。
連絡のとれるメールアドレスまたは FAX 番号を履歴書に必ず記載してください。

17. 問い合わせ先：〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1

国立大学法人東京大学 本部施設企画課施設総務チーム 担当：奥山

TEL :03-5841-2203 FAX : 03-5841-2228

e-mail: sisetsusoumu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

18. 募集者名称：国立大学法人東京大学

19. 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。