

令和 8 年 1 月 23 日

関係機関の長 殿

関係各位 殿

東京大学大学院医学系研究科 免疫学
高柳 広

東京大学医学系研究科免疫学 特任専門職員(秘書)の公募について

東京大学医学系研究科免疫学教室では免疫細胞の分化過程や自然免疫系・適応免疫系の制御機構を分子レベルで解析し、免疫反応を統合的に理解することを目指しています。また、骨と免疫の相互作用や共通制御機構を扱う骨免疫学のパイオニアとして本領域を推進しています。今回、最先端の研究が行われる研究室で、縁の下の力持ちとして教員や研究員のサポートとなる秘書業務をご担当いただく特任専門職員を募集します。

記

1. 業務内容:各種秘書業務 全般

- ・教員や研究員の出張のスケジュール管理や宿泊手配
- ・学内で必要になる申請や手続きのサポート
- ・学内外での会議の準備
- ・国際学会からの講演依頼への対応
- ・HP の更新
- ・研究室内の経理業務
- ・学会に付随するサポート業務
- ・教室員や卒業生の名簿管理

2. 勤務地：東京大学医学系研究科 免疫学教室(文京区本郷 7-3-1 教育研究棟 10 階)

3. 雇用予定人員：特任専門職員 1 名

4. 応募資格：2026 年 3 月中に入職できる方を優先

- ・秘書としての基本を身につけた方
- ・基本的 PC スキル(Word、Excel、Powerpoint 等)
- ・メールでビジネス文書を作成できる方

5. 雇用時期：採用決定後、なるべく早い時期

6. 雇用期間：採用日から令和9年3月31日までとし、更新する場合は年度ごとに行います。

採用日から令和9年3月31日までとし、更新する場合は年度ごとに行います。更新は予算の状況、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断します。入職後半年間は試用期間とします。

7. 待遇：年俸制 300 万円～350 万円 ※経験・スキルに応じて決定いたします。これに加えて通勤手当・時間外手当を支給します。なおボーナス及び退職手当の支給はありません。保険は、文部科学省共済組合、雇用保険に加入となります。

8. 就業日・就業時間：1日7時間45分、週38時間45分勤務（月～金）

9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇等

11. 選考：教室主任との面接及び小テスト

12. 応募締切：令和8年2月27日（金）正午必着

13. 応募書類：件名を「【東大免疫学】特任専門職員の応募」として、以下(1)から(3)を、Eメールに添付(PDF ファイル)で提出してください。

Eメールによる提出に対しては、受信した旨の返信をいたしますので必ず当方からの返信の有無を確認してください。

(1) 履歴書(本学様式を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

からダウンロードの上、作成のこと。Eメールアドレス、職歴及び所有資格を必ず記入のこと。博士や修士の学位を持っている場合には記載のこと。)

(2) 職務経歴書

(3) 着任可能時期(メール本文中に記載ください)

15. 問い合わせ先・送付先：東京大学大学院免疫学教室 秘書室

Eメール：o-im_at_m.u-tokyo.ac.jp ccには office-im_at_m.u-tokyo.ac.jp

(メールを送信する際は_at_を@に直してください)

16. 募集者名称：国立大学法人東京大学