

東京大学大学院法学政治学研究科 学術専門職員（特定有期雇用教職員）

募集要項

職名及び人数	学術専門職員（特定有期雇用教職員） 1 名
契約期間	令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日
更新の有無	更新する場合があります。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、在職できる期間は令和 12 年 3 月 31 日を限度とし、以後更新しない。
試用期間	採用された日から 14 日間
就業場所	大学院法学政治学研究科附属 法・政治デザインセンター （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	法・政治デザインセンターにおける国際化推進業務（研究者・留学生の派遣および招聘に関する業務ならびに旅費支給・滞在宿泊施設等確保に係る業務、サマースクール・国際セミナー・シンポジウム等の実施に関する業務等）及び社会連携推進業務 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。
就業時間	1 日 7 時間 45 分（9:00～17:30 ※12:00～12:45 休憩） 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	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額 30 万円～50 万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する。） 通勤手当（原則 55,000 円／月上限）、超過勤務手当
加入保険	法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入に加入
応募資格	・ ビジネスレベルの英語力（実用英語技能検定準一級または TOEIC 公開テストスコア 850 点相当）があり、海外の研究者・留学生と英語によるコミュニケーションが問題なくできること（中国語、韓国語にも堪能な方優遇）。 ・ PC の基本操作(Microsoft Office、Google アプリ、Zoom 等)ができること（メール、文書作成を含む。）。 ・ 協調性があり、意欲を持って業務に取り組めること。（大学での勤務経験がある方優遇）
提出書類	東京大学統一履歴書 1 部（以下より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
提出方法	封筒に「学術専門職員応募書類在中」と朱書し、記録が残る方法で下記住所に送付のこと。 〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学大学院法学政治学研究科等事務部庶務チーム 宛
応募締切	令和 7 年 1 月 31 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

	東京大学大学院法学政治学研究科等事務部庶務チーム e-mail: shomu.j@gs.mail.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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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しません。 ・ 応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。 ・ 選考にかかる旅費は支給しません。 ・ 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として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。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。