

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附属原子核科学研究センター 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

決定後できるだけ早い時期 ～ 令和8年3月31日

3 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、健康状態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

本郷または和光を予定しています（業務内容等により決定）。

応募書類に希望勤務地（本郷または和光）を記載してください。

大学院理学系研究科附属原子核科学研究センター

（東京都文京区7-3-1）または（埼玉県和光市広沢2-1）

変更の範囲：原則同一部局内

6 業務内容

事務室における事務全般の補助業務(主として総務・経理業務)

国際会議・サマースクールの運営サポート業務

外国人研究者および留学生の受け入れ補助業務

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5日（月曜日～金曜日）

1日7時間（8:30～16:15 休憩45分）

※時間外労働を命じることがある。

8 休日

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

9 休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

10 賃金等

時給1,400円

通勤手当（原則55,000円／月まで）、超過勤務手当、期末手当

11 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、労災保険に加入

12 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、積極的に業務に取組む意欲がある方
- 3）一般的な事務作業に必要な基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方が望ましい
- 4）英語（簡単な日常会話、メール対応等）ができる方が望ましい
- 5）広報活動に興味をお持ちの方であれば尚可

13 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> 

14 提出方法

応募書類をアップロードするためのURLとパスワードを個人ごとにお知らせしますので、応募される方は、 hoso.takeo@mail.u-tokyo.ac.jp まで電子メールでご連絡ください。

15 応募締切

令和7年12月19日（金曜日）必着。適任者の採用が決定次第、募集を締め切ります。

※応募状況により、予告なく募集を終了する場合があります。

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しますので、

応募書類にメールアドレスを必ず記載してください。

「なお、面接時に、簡単なPC操作（WordやExcelの基本操作など）」を確認させていただく場合があります。

16 問い合わせ先

東京大学 大学院理学系研究科附属原子核科学研究センター事務 担当：細

Tel: 0 4 8 - 4 6 4 - 4 1 9 1 E-mail: hoso.takeo@mail.u-tokyo.ac.jp

17 募集者名称

国立大学法人 東京大学

18 受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙

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。

■外為法の定めにより、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、予めご承知おきます。

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 >

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

