

東京大学大学院情報学環・学際情報学府 赤座研究室 事務補佐員募集要項

1.	職名	事務補佐員 1名
2.	採用予定日	平成 28 年 12 月 1 日 (予定)
3.	任 期	平成 29 年 3 月 3 1 日まで (毎年度ごとに更新) 年度ごとの更新については、予算の状況、勤務成績等を考慮し、更新の可否を行う 最大契約可能期間：5 年までを限度 (※引き続き東大雇用歴がある者は合算最大 5 年までを限度)
4.	勤務地	東京都目黒区駒場 4-6-1 東京大学 先端科学技術研究センター 4 号館 6 階
5.	所 属	東京大学大学院情報学環 赤座研究室 http://siccn.org/
6.	業務内容	研究室における以下の業務 ①会計事務処理 (研究費、旅費手続き等) ②秘書業務 (学生対応/電話対応業務含む) ③資料・文書のコピー、整理、発送等事務 ④その他庶務一般
7.	就業日	週 3 日 (月・水・金) (曜日は応相談)
8.	就業時間	9 時 00 分～16 時 00 分 実働 6 時間 (休憩 60 分)
9.	休日・休暇	土・日、祝日、年末年始、年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇 等
10.	給 与	本学就業規則に基づき支給 時間給：958 円～1,314 円程度 (経験に応じて支給する) 支給日：毎月末締め、原則翌月 1 7 日支給
11.	諸手当	通勤手当 (支給要件を満たした場合)、超過勤務手当
12.	社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 (法令の定めるところにより加入)
13.	応募資格	1)パソコン操作 (Word、Excel、PowerPoint、E-mail、Web による情報検索 等) が出来る方、実務経験があれば尚可 2) 協調性があり、学生対応/電話対応業務を含め、積極的に当該業務に取り組む意欲のある方 3)英語によるメール対応が可能な方 4)大学事務業務の経験がある方が望ましい。
14.	提出書類	1)履歴書 (東京大学統一履歴書を以下の URL からダウンロードし作成すること) http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html 2)職務経歴書 (任意様式) ※書類選考の上 面接・試験日をメールにて連絡
15.	応募締切	平成 28 年 11 月 1 日 17 時 必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。
16.	書類送付先 及び 問い合わせ先	〒153-8902 東京都目黒区駒場 4-6-1 東京大学 先端科学技術研究センター 4 号館赤座研究室 担当：中野 宛て e-mail: akaza-lab [at mark]med.rcast.u-tokyo.ac.jp ※表記のメールアドレスの [at mark] は@に置き換えてください。 封筒に「応募書類 (赤座研究室) 事務補佐員) 在中」と朱書すること。
17.	その他	応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には使用しません