

**東京大学大学院情報学環 暦本研究室**  
**事務補佐員募集のお知らせ**

1. 募集職名 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員） 1名
2. 勤務地 東京都文京区本郷7-3-1（東京大学ダイワユビキタス学術研究館内）
3. 雇用期間 平成29年6月1日～平成30年3月31日  
（期間終了後、更新する場合あり。最長平成32年3月31日まで）
4. 職務内容 研究室・寄付講座における運営補助業務（研究業務にかかる事務補助、メール・電話の対応、会計処理業務など）
5. 資格条件 - PC操作(Word, Excel, メール等)ができる方  
- 大学での事務経験者が望ましい
6. 就業日 週2日（月～金曜のうち）勤務・週12時間程度（応相談）  
※土曜・日曜・祝日・年末年始は休日
7. 就業時間 10:00～17:00（休憩時間1時間）を原則とする
8. 給与 本学規定による（経歴等により時間給958～1,314円）
9. 諸手当 通勤手当（本学規定により算定した額）
10. 保険 労災保険加入。厚生年金保険、健康保険、雇用保険については加入要件を満たした場合に法令の定めるところにより加入する。
11. 応募方法 本学指定様式の履歴書を下記URLからダウンロードし作成のうえ、  
下記書類送付先へ郵送して下さい。  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)
12. 選考方法 書類選考の後、面接選考を行う予定。
13. 応募締切 平成29年5月15日（月）必着
14. 応募書類送付先

〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院情報学環 暦本研究室

（連絡先）E-Mail: [miyaki@iii.u-tokyo.ac.jp](mailto:miyaki@iii.u-tokyo.ac.jp)

※ 応募書類封書に「事務補佐員応募書類」と朱書きの上、簡易書留にて郵送のこと。

※ 応募書類は、本応募の用途に限り使用し、個人情報には正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。

※ 応募書類は返却いたしません。