

東京大学大学院情報学環・学際情報学府「特任専門職員」募集要項

1. 職 名 特任専門職員（特定有期雇用教職員）
2. 募集人員 1名
3. 勤 務 地 東京都文京区本郷7-3-1 情報学環
4. 契約期間 平成29年7月1日（予定）から平成30年3月31日
（採用日以降、最長3年の間で再雇用する場合がある。）
5. 職務内容 ① 主に情報学環教育部に係る資料作成、会議等の運営、並びに関係教員等との連絡調整業務
② 主に情報学環教育部に係る学務関係業務全般（授業科目開設、時間割、履修、成績処理、入試等）
③ その他、電話・メール等の対応、教室手配・備品貸出・設備等の操作補助等
④ 入学試験等の各種学務関連行事の準備・運営補助業務
6. 条 件 次の条件を満たす者であること。
① 理系、文系の専門の別を越えた異なる多数の分野の教員との協働作業を行うのに必要な優れた協調性を有していること
② 当該の職務内容に幅広く臨機応変に対応できる知識及び調整能力があり、高い事務処理能力を有していること
③ これまで大学等で学務業務に関わってきた職務経験があることが望ましい
④ 外国人留学生や海外大学との基本的なやりとりができる程度の英語能力を有することが望ましい
⑤ 学生の履修等に関する事務処理、電話・メール等の対応、教室手配・備品貸出・設備の操作補助等に関わる業務をこなす能力を有していること
7. 就 業 日 週5日勤務（月～金）
（土・日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12/29～1/3）は休日）ただし、行事の実施により、土曜日の勤務や時間外勤務が発生する場合がある。
8. 就業時間 1日7時間45分 10:00～18:30（休憩時間45分）
9. 給 与 給与及び手当等は東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規程の定めによる。俸給月額 30万以上（本人の職務経験に応じて決定）
10. 社会保険等 文部科学省共済組合、雇用保険に加入
11. 応募方法 履歴書（※本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ作成すること。）及び、業務に関する具体的なこれまでの実務実績、上記の業務に関する抱負をまとめたもの（書式は任意：A4サイズ1枚〔両面印刷可〕）を作成して下記宛に郵送してください。
※封筒に「特任専門職員応募書類在中」と朱書きし、書留または簡易書留で郵送してください。なお、応募書類は返却しません。
12. 応募締切 平成29年5月29日（月）17:00（必着）
13. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。（面接対象者のみ、個別に連絡します。）
14. 書類送付先 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学大学院情報学環・学際情報学府 総務係 宛
15. 問合せ先 電話 03-5841-5938
Eメール soumu@iii.u-tokyo.ac.jp
16. その他 応募の秘密は厳守し、取得した個人情報には採用選考目的以外には使用しません。また、面接時の旅費は自己負担となりますのでご了承ください。