

東京大学大学院情報学環・学際情報学府 総務係  
事務職員（休業代替（任期付）職員）募集要項

1. 職 種 総務係事務職員（休業代替（任期付）職員）
2. 募集人員 1名
3. 勤 務 地 東京都文京区本郷7-3-1 情報学環本館
4. 契約期間 平成30年3月16日（予定）～平成31年3月31日
5. 職務内容 総務係における総務及び人事・給与関係業務
6. 条 件 次の条件を満たす者であること。
  - ① Windows PC 及びワード、エクセル、メール等の操作が問題なく行える者
  - ② 関係者と協調して、意欲を持って業務に取り組むことができる者
  - ③ IT用語に関して基礎知識を有することが望ましい
  - ④ 大学での事務（特に総務及び人事・給与系）経験があることが望ましい
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）  
年次有給休暇、特別休暇等あり
8. 就業時間 1日7時間45分（9：00～17：30（休憩45分））
9. 給 与 東京大学教職員就業規則等に基づき、学歴・職歴等に基づき決定
10. 手 当 通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当等本学の規程に基づき支給
11. 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
12. 応募方法 履歴書（※本学様式を [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](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「総務係事務職員応募書類在中」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。
13. 応募締切 平成30年2月6日（火）17：00（必着）
14. 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。）
15. 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
16. 問合せ先 電話 03-5841-5938
17. その他 応募の秘密は厳守し、取得した個人情報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。