

東京大学物性研究所事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

- 所 属： 東京大学物性研究所事務部共同利用係
(<http://www.issp.u-tokyo.ac.jp/index.html>)
- 募集者名称： 国立大学法人 東京大学
- 勤務場所： 〒277-8581 千葉県柏市柏の葉5丁目1番5号
- 募集人数： 1名
- 業務内容： 事務一般（共同利用・共同研究における旅費手続きなど）
- 雇用期間： 令和3年6月1日以降の早い日～令和4年3月31日（更新予定あり。更新する場合は、予算の状況、業務の進捗状況、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮の上判断し、年度ごとに行う。）※試用期間：採用された日から14日間
- 応募資格： PC関連ソフト（ワード、エクセル、E-mailなど）の使える方。業務経験者、基礎的な英会話ができる方歓迎。
- 就業日： 週5日勤務（週30時間）
- 勤務時間： 6時間程度（休憩時間12時00分～12時45分）
※ 就業日、勤務時間については相談に応じる。
※ 時間外労働を命じることがある。
- 休日： 土曜日、日曜日、国民の祝日および休日、年末年始
- 給与： 本大学規程による、学歴・職歴に応じ算定
時間給1,020～1,320円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
- 諸手当： 通勤手当（支給要件を満たした場合、実費相当額を支給。但し上限55,000円/月）、超過勤務手当、短時間期末手当。
- 給与支給日： 月末締め、翌月17日払い
- 社会保険： 有
- 雇用保険： 有
- 災害補償： 業務上又は通勤途上の災害に関しては、労働基準法、労働者災害補償保険法及び東京大学教職員法定外災害補償規程に基づき補償

応募書類

1. 履歴書の指定様式

東京大学統一履歴書を使用してください（以下URLから取得）

URL： <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

※インターネットを利用できない方は一般の履歴書様式でも可。

2. 提出方法

メール：件名は「共同利用係事務補佐員 応募」とし、総務係までメールを送付いただき、総務係から書類送付先を連絡するので、そちらに応募書類を保存してください。

郵送：封筒に「物性研究所事務部共同利用係 事務補佐員応募書類在中」の旨を朱書きし、郵送してください。

3. 提出先、本公募内容に関する問い合わせ先

〒277-8581 千葉県柏市柏の葉5-1-5 東京大学物性研究所総務係 松尾

TEL：04-7136-3591

E-mail：issp-jinji@issp.u-tokyo.ac.jp

4. 注意事項

応募の秘密は厳守し、取得した個人情報は採用選考の目的以外には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

書類締切日： 令和3年5月6日(木)必着

面接予定日： 令和3年5月10日の週に実施予定

書類選考後、面接を受けていただく方へのみ、日程を電話で連絡します。