

## 東京大学医科学研究所事務部管理課事務補佐員募集要項

身 分：事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）

採用人数： 1名

採用予定日：平成29年10月1日以降

契約期間：採用日～平成30年3月31日

予算の状況、勤務成績の評価に基づき、更新可（ただし、勤務経歴により最長5年）

勤務地：東京都港区白金台4-6-1 白金台キャンパス

職務内容：人事関係業務（主として兼業許可手続き業務、研修受付業務等）

資格・条件：・PCの基本的な操作（ワード、エクセル、電子メール等）ができる方  
・国立大学等で同業務の経験のある方が望ましい  
・協調性があり、問題に対し柔軟に対応できる方

就業時間：10時00分～17時00分（1日6時間、休憩60分、週5日30時間、就業時刻は採用内定後に応相談）

休日：土・日曜日、祝・祭日、年末年始

給与：経験に応じ、時給958円～1,314円（上限）

通勤手当：支給要件を満たした場合、実費相当額を支給

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）

応募方法：履歴書（写真添付）を下記送付先へ郵送してください。

※連絡には電子メールを使用する場合がございますので履歴書にアドレスを記載ください。

書類送付先：〒108-8639

東京都港区白金台4-6-1

東京大学医科学研究所 管理課人事給与チーム 宛

応募書類の送付にあたっては「書留」とすること。

また、封筒には「事務補佐員（管理課）応募書類在中」と必ず朱書きしてください。

問合わせ先：TEL 03-5449-5573

応募締切：平成29年9月19日（火）（17時必着）

順次書類選考のうえ、合格者に対し面接を実施します。

なお、適任者が見つかれば次第、募集を締め切ります。

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の目的以外には利

用しません。また、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。  
い。なお、返却を希望する場合は、返信用封筒を同封ください。