

東京大学柏地区共通事務センター総務チーム  
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員 1名
2. 契約期間：令和元年9月以降～令和2年3月31日 ※勤務開始日は応相談
3. 更新の有無：予算の状況、業務の必要性、勤務成績評価等に基づき更新する場合があります。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：柏地区共通事務センター（千葉県柏市柏の葉5-1-5）  
柏駅（JR常磐線）・柏の葉キャンパス駅（つくばエクスプレス）・江戸川台駅（東武野田線）  
上記3駅から東武バス（最寄バス停：東大前）を利用  
詳細 [http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/map03\\_02\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/map03_02_j.html)
6. 所属：柏地区共通事務センター総務チーム
7. 業務内容：総務チームにおける事務処理一般  
（電話対応、メール処理、郵便物処理、許可証発行、資料作成等）
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）  
1日6時間（8:30～15:15（勤務時間は応相談） ※12:00～12:45 休憩時間）  
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：年次有給休暇、リフレッシュ休暇、忌引休暇 等
11. 賃金等：時給990円～1,320円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。  
通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
12. 給与支給日：月末締め、翌月17日払い
13. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
14. 災害補償：業務中又は通勤途上の災害に関しては法令及び東京大学規程に基づき補償
15. 応募資格：(1)パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、E-mail等）  
(2)協調性をもって組織内で協力的に働ける方  
※大学等において事務経験があると、より望ましい。
16. 提出書類：(1)履歴書（市販のものに写真貼付、メールアドレスを記載すること。）  
(2)職務経歴書（A4版 2枚程度にまとめたもの。志望動機を必ず記載すること。）
17. 提出方法：封筒に「応募書類（総務チーム）在中」と朱書し、下記担当チームへ郵送してください。
18. 応募締切：令和元年8月5日（月）17時 必着
19. 選考方法：（1）一次選考 書類選考（2）二次選考 面接  
※二次選考試験の日程は、一次選考合格者のみ個別に連絡いたします。
20. 問合せ及び書類提出先：〒277-8581 千葉県柏市柏の葉5-1-5  
東京大学柏地区共通事務センター人事チーム 担当：岡本  
TEL：04（7136）3205
21. 募集者名称：国立大学法人東京大学
22. その他：応募書類等は返却せず、本選考の用途の限り使用し、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。  
二次選考の際の交通費は、応募者において負担願います。