

東京大学情報基盤センター 事務補佐員募集

- 身 分： 東京大学短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）
- 募集人員： 1名
- 勤 務 地： 東京都文京区弥生 2-11-16 東京大学情報基盤センター
- 雇用期間： 平成 29 年 11 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日
（業務の状況等により雇用を更新することがある。ただし、当初の採用日から起算し、5 年を限度とする。）
- 職務内容： 情報戦略課（研究支援チーム）事務の補助業務
（スーパーコンピュータ利用申込受付業務、講習会準備業務、科研費・受託研究費関連業務、利用申込システム操作、その他書類・資料作成）
- 資格条件： (1) PC (Windows) 操作、各種ソフトウェア (Excel、Word、PowerPoint、メールソフト等) の操作ができること
(2) 国立大学法人等において、経理事務等の実務経験があることが望ましい
(3) 当該業務に意欲を持って取り組むことができる者
- 勤 務 日： 週 5 日（月～金）
※土・日曜日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
- 勤務時間： 9：00～17：00 1日7時間（休憩時間60分）
- 賃金等： 1時間あたり958円～1,314円（上限）*勤務経験・学歴等による
通勤手当（実費相当、ただし上限あり）、超過勤務手当
- 休暇： 規定により付与する
- 社会保険等： 厚生年金、健康保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）
- 選考方法： 履歴書（本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードして使用してください。）を下記送付先へ郵送してください。
記入例 3（一般職員）を参照してください。
（封筒に「研究支援チーム事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。）
書類選考の後、面接日を連絡します。
原則として応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
- 応募締切： 平成 29 年 10 月 6 日（金）必着
※但し、適任者が見つかれば、募集を締め切ることがあります。
- 書類送付・問合せ先： 〒113-8658 東京都文京区弥生 2-11-16
東京大学情報システム部情報戦略課総務チーム
Tel 03-5841-2710 E-mail soumu-boshu@itc.u-tokyo.ac.jp