

東京大学情報基盤センター 短時間勤務有期雇用職員（技術補佐員）募集

- 身分 : 東京大学短時間勤務有期雇用職員（技術補佐員）
- 募集人員 : 1 名
- 勤務地 : 東京都目黒区駒場 3-8-1 東京大学駒場キャンパス情報教育棟
- 契約期間 : 令和 3 年 6 月 1 日以降なるべく早い日付～令和 4 年 3 月 31 日
※更新する場合があります。更新する場合は、1 年ごとに行う。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
- 業務内容 : 情報支援課（教育駒場チーム）の技術補助業務
・各種申請受付業務（受付、回答、申請内容の登録・管理）
・学習支援システムやホスティングサービスの運用における補助業務（問い合わせ対応、資料作成、Web ページ更新、機器設定等）
- 資格条件 : ・ユーザからの問合せに対して、適切な対応ができること
・PC(Windows、Mac)およびソフトウェア（MS Office、電子メール等）の操作に精通していること
・コンピュータシステムの基礎知識を有すること
・協調性があり、周囲とのコミュニケーションが円滑に行えること
・業務に熱意を持って取り組む責任感のある方
・映像及び音響設備の知識を有していることが望ましい
・国立大学法人や研究機関等において、上記業務内容に係る実務経験があることが望ましい
- 就業日 : 月～金曜日 週 5 日勤務
(土・日曜日、祝・祭日、年末年始 (12/29 ～ 1/3) は休日)
- 就業時間 : 9:00 ～ 17:00 (休憩 12:00 ～ 13:00) 1 日 7 時間
- 給与 : 就業規則により算定 (時間給 1,020 円～1,320 円※経歴による)
- 手当等 : 通勤手当支給 (支給要件を満たした場合)、超過勤務手当
- 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)
- 応募方法 : 履歴書 (本学様式を https://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードし、記入例 3 (一般職員) を参照して記入してください。) を下記住所へ簡易書留で送付してください。(封筒に「教育駒場チーム技術補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。)
※ 応募書類は本募集の用途に限り使用し、返却しません。
※ 取得した個人情報、採用選考の目的以外には使用しません。
- 応募締切 : 令和 3 年 5 月 14 日 (金) 17 時必着
※ ただし適任者が決まり次第締め切ります。
※ 書類選考のうえ、面接対象となった方には面接日をお知らせします。
なお、面接を行う際、交通費等の支給はありません。
- 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
- 書類送付・問い合わせ先 : 〒 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