

募集要項 特任専門職員（特定有期雇用教職員）

職名及び人数	特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日
更新の有無	更新する場合があります。 更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は4回、在職できる期間は2031年3月31日を限度とし、以後更新しない。 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。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	本部情報支援課（千葉県柏市柏の葉6-2-3 東京大学情報基盤センター内） 変更の範囲：同一課内
業務内容	ヘルプデスク業務（本学事務職員専用 Windows パソコンの操作、設定サポート） 変更の範囲：同一課内での配置換及び兼務を命じることがある。
就業時間	1日7時間45分（9：00～17:45 ※12:00～13:00 休憩） 時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額37万円～42万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当
加入保険	法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	1) 本学もしくは他大学で直接雇用され、通算1年以上の業務経験があること 2) Windows パソコン操作、Microsoft アプリ操作（Outlook, Edge, Onedrive 等）及び各種オンラインツール（Zoom, Teams, Slack 等）を使った業務が支障なくできること。
提出書類	1) 履歴書（市販のものでよい） * 情報系資格取得歴（MOS、IT パスポート、基本情報技術者等）があれば必ず記載すること。 2) これまでの職務経験を具体的に記載した文書1部（任意様式・A4判2ページ以内） 3) 応募にあたっての抱負1部（任意様式・A4判2ページ以内）
提出方法	上記書類をまとめて一つの PDF ファイルにし、以下の URL にアップロードして下さい。（ファイル名は「情報支援課_特任専門職員_氏名.pdf」） https://univtokyo.sharepoint.com/:f/t/Teams.jouhou-

	soumu.adm/lgBeLpULlJLiQa94pVrFwG0XAXycOQyYKHRyGc0jQemBYtA * 2～3日以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
応募締切	2026年3月4日（水）必着 書類選考の上、合格者に対し面接及び実技（Windows 操作等）を実施。 ※適任者が決まり次第、募集を締め切ることがありますので予めご了承ください。
問い合わせ先	東京大学情報システム部情報戦略課総務チーム TEL 04-7133-4658 E-Mail soumu-boshu@itc.u-tokyo.ac.jp
募集者名称	国立大学法人東京大学
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・選考にかかる旅費等は支給いたしません。 ・採否に関する個別の問合せはご遠慮ください。 ・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。