

事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集

- 身分： 東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員（事務補佐員）
- 業務内容： 国際企画チームでの業務全般の補佐業務＜1名＞
書類の作成および整理、窓口での学生対応など、国際企画チームで行う業務全般の補佐
- 勤務場所： 東京大学大学院公共政策学連携研究部国際交流支援室（本郷キャンパス）
- 雇用期間： 採用日（平成26年4月1日予定）～平成27年3月31日まで（以後、再度契約の可能性あり 最長5年）
- 応募条件： パソコンの操作（ワード・エクセル・パワーポイント、メール等）が問題なくできる方。英語のメールを理解し、簡単な英語でのメールが書ける方。日常英会話ができる方（TOEIC 780点以上が望ましい）。職務経験2年以上で人と接することが好きな方。
- 就業日等： 週5日勤務（月～金曜日）、1週35時間・1日7時間
勤務時間9：00～17：00
（休憩時間12：00～13：00）応相談
業務の都合で多少の超過勤務が生じる場合があります。
- 休日： 日曜日及び土曜日・国民の祝日休日・年末年始ほか
- 賃金等： 学歴・経験に応じ、時給942円～1,292円（上限）
通勤手当の支給有
（実費相当額・上限あり。ただし規定により月中の雇用の場合は翌月から支給）
退職手当の支給 無
- 休暇： 年次有給休暇（採用から14日経過後、就業規則に基づき付与）
特別休暇（要件を満たした場合、就業規則に基づき付与）
- 社会保険等： 規定により加入する。

* 勤務の詳細は、東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規程及び東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則による。

- 【応募方法】 履歴書（東京大学様式）を下記URLよりダウンロードし作成の上、自己紹介書（A4で1枚・形式自由）を添えて書類送付先までメールに添付して送信してください。履歴書の署名欄は空欄で構いません。エクセルファイルのまま送信してください。（平成26年3月3日（月）12：00時必着。件名「事務補佐員応募」としてください。）
書類選考のうえ面接を行います。面接日は3月5日（水）の予定です。面接を行う方には担当者よりメールで連絡しますので、平日昼間連絡の取れる電話番号、メールアドレスをご記入下さい。
応募の秘密は厳守し、取得した個人情報は採用選考の目的以外には使

用しません。なお、応募書類は原則としてお返ししませんので、あらかじめご了承ください。

履歴書：http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html

問い合わせ・書類送信先：

intl-affairs（スペースなし@マーク）pp.u-tokyo.ac.jp

東京大学大学院公共政策学連携研究部国際企画チーム

【担当よりひとこと】 公共政策大学院には約30カ国・地域から100名近くの留学生
が在籍し、交換留学やダブル・ディグリーなどの留学制度が充実し
ており、学生交流が盛んにおこなわれています。当チームでは、留
学生の派遣・受け入れ、国際交流イベントその他、当チームで行っ
ている大学の国際化推進業務のアシスタントを募集しています。事
務能力があり、人と接することが好きで仕事で英語を日常的に使
いたいという方のご応募をお待ちしています。