

東京大学保健・健康推進本部 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

- 職名及び人数：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1～2名
- 契約期間：令和2年10月1日もしくはできるだけ早い時期 ～ 令和3年3月31日
- 更新の有無：予算状況、勤務態度、健康状況等を考慮の上、年度単位で更新する場合は有り得る
- 試用期間：採用された日から14日間
- 就業場所：保健・健康推進本部（本郷保健センター）
東京都文京区本郷7-3-1（地下鉄丸ノ内線「本郷三丁目駅」より徒歩約5分）
*業務上の必要に基づき、駒場保健センター（目黒区駒場3-8-1）、
柏保健センター（千葉県柏市柏の葉5-1-5）での勤務もお願いすることがある
- 所属：東京大学保健・健康推進本部
*業務の都合により変更することがある
- 業務内容：研究のためのデータ整理・資料作成、保健センターや健診会場での受付案内等
- 就業日・時間：週4～5日、勤務日・時間は応相談
就業時間 1日7時間（9:30～17:15 ※休憩45分）
*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：本学の規則に基づく
- 賃金等：1,020円 ～ 1,320円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する
その他東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則の定めによる（通勤手当等）
- 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
- 応募資格：基本的なPC操作（Word、Excel、PowerPoint、メール等）ができる方
東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
協調性があり、チームワークを尊重できる方
- 提出書類：履歴書
用紙は、「東京大学統一履歴書フォーマット (http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)」からダウンロードして提出してください。【作成にあたっては同URL内の記入要領・記入例を参照】
*平日昼間に連絡の取れる電話番号とメールアドレスを記入してください
- 提出方法：封筒に「保健センター事務補佐員応募書類在中」と朱書き、記録が残る方法で下記住所に送付のこと
※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：令和2年9月14日（月）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施
（状況によりオンラインでの面接の可能性もあります）
- 書類送付先及び問い合わせ先：
〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学環境安全衛生部安全衛生課保健・健康推進チーム 担当：野口
（電話：03-5841-2572）
- 募集者名称：国立大学法人東京大学
- その他：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