

東京大学環境安全衛生部安全衛生課 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間：令和4年2月16日以降できるだけ早い時期 ～ 令和4年3月31日
3. 更新の有無：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上、年度単位により更新する場合があります。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学環境安全衛生部安全衛生課（本郷地区・駒場地区の各保健センター事務室）
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）
駒場保健センター 東京都目黒区駒場3-8-1
（京王井の頭線「駒場東大前駅」より徒歩約3分）
6. 所属：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
7. 業務内容：窓口業務、会計業務、健康診断等に関する事務補助業務等
8. 就業日・：週5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
9. 休日：土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：本学の規則に基づく
11. 賃金等：1,050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）
12. 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
13. 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
14. 提出書類：東京大学統一履歴書
（以下のURLからダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.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
15. 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
16. 応募締切：令和4年1月31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）
17. 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
東京大学保健・健康推進本部 事務室宛
電話：03-5841-2575 FAX：03-5841-0840
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：原則として応募書類は返却しません。また、応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の職員採用の選考のためにのみ使用しますので、予めご了承ください。