

**東京大学保健・健康推進本部（保健センター）
育児休業代替職員（看護師）募集要項**

職名及び人数	看護師（臨時的採用職員・育児休業代員） 1名
契約期間	令和7年4月16日以降できるだけ早い時期 ～ 令和7年6月21日
更新の有無	無（ただし、当該職員より育児休業延長の申出が今後あった場合には、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮の上、休業期間内を限度に育児休業代替職員として引き続き採用する場合があります。）
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	東京大学保健・健康推進本部 本郷地区（東京都文京区本郷7-3-1） 駒場地区（東京都目黒区駒場3-8-1） 柏地区（千葉県柏の葉5-1-5） ※業務上の都合により、3地区間で異動する場合があります。 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	医療に関する業務等 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
就業時間	週5日（月曜日～金曜日） 1日7時間45分（8：30～17：00 または 9：00～17:45 ※13:00～13:45 休憩） 休日及び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	東京大学教職員給与規則による（学歴・職歴により算定） 賞与（年2回）、通勤手当（原則55,000円まで）、超過勤務手当他、 本学の定めるところによる、
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）看護師の資格を有する方 2）保健センター利用者の立場で物事を考えることができる方 3）多職種と連携することができる協調性のある方 4）円滑にコミュニケーションをとり、業務が適切に達成されるよう積極的に取り組む意欲がある方 5）基本的なPC操作（Word、Excel、PowerPoint等）ができる方 6）英語対応が可能な方（日常会話レベル）を歓迎します ※保健師の資格があるとなお良い
提出書類	1）東京大学統一履歴書（以下からダウンロード） 1部 https://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html 参考例5（医療系職員）を参照してください。 2）看護師の免許証の写し 1部 ※資格を有する場合、保健師の免許証の写 1部も提出してください。 3）応募の動機及び採用後の抱負について（書式自由・A4版1枚程度） 1部
提出方法	上記書類の電子ファイルを以下URLにアップロードして下さい。

	https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/9865180324_utac_u-tokyo_ac_jp/EqXKPyLmnUZPkvqSC48oVZEBUBZD22aetf3EoE1D8RqyNA ※電子ファイルの提出が難しい場合は、郵送での提出が可能です。封筒の表面に「保健・健康推進本部・看護師（臨時的採用）応募書類在中」と朱書きし、書留等の記録の残る方法で「17. 問い合わせ先」記載の住所に送付してください。 ※2～3日以内に当方から履歴書に記載のメールアドレス宛て受信確認メールをお送りいたします。メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
応募締切	令和7年3月14日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
問い合わせ先	東京大学保健・健康推進本部（保健センター）事務室 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 電話：03-5841-2574 e-mail: hoken.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp @を半角の@に変更のうえ送信ください。
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	・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。 ・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。