

**東京大学大気海洋研究所**  
**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 1名
2. 契約期間：令和2年5月1日以降の早い時期～令和5年3月31日
3. 更新の有無：無
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：大気海洋研究所（千葉県柏市柏の葉5-1-5）
6. 所属：大気海洋研究所 事務部経理系 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：・PCシステム入力（財務会計システム、他）、各種報告書作成、  
・安全衛生対応、施設管理等、学生・教員等との対応・窓口業務等補助
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日） 週30時間程度  
8時30分～17時30分のうち1日5～7時間（応相談）  
※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：年次有給休暇（試用期間終了後）、特別休暇 等
11. 賃金等：時給1,120円～1,320円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。  
通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当
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：1) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方  
2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方  
3) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方  
4) 基本的なPC操作（Word, Excel, e-mail 等）ができる方
14. 提出書類：1) 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。）  
<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>  
2) 志望動機（A4 1枚程度）
15. 提出方法：封筒に「経理系事務補佐員応募書類在中」と朱書し、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2年4月9日（木）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
17. 問合せ・書類送付先：〒277-8564 千葉県柏市柏の葉5-1-5  
東京大学大気海洋研究所 総務チーム 加川  
TEL：04-7136-6004  
e-mail：soumu@aori.u-tokyo.ac.jp（◎を@に変えて送信）
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：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。