

国立大学法人東京大学定量生命科学研究所  
育児休業代員（任期付職員）募集案内

- 身 分：東京大学一般職員（臨時的採用） 1名
- 契 約 期 間：令和3年11月12日～令和4年12月22日  
なお、令和3年11月1日より採用日までの間、事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）として採用可。（要相談）
- 更 新 の 有 無：無。ただし、当該職員から育児休業延長の申し出があった場合は、勤務成績、勤務態度及び健康状況等を考慮した上で、育児休業期間内を限度に引き続き同じ身分で雇用する場合があります。
- 試 用 期 間：採用された日から6ヶ月間
- 就 業 場 所：東京都文京区弥生1-1-1 東京大学定量生命科学研究所事務部  
（東京メトロ千代田線「根津」徒歩8分、南北線「東大前」徒歩2分、丸の内線「本郷三丁目」徒歩15分）
- 業 務 内 容：人事関係業務（任用関係、給与・手当関係、保険関係、勤怠管理関係、その他）
- 就 業 日：月～金曜日 週5日勤務
- 就 業 時 間：1日7時間45分（1週38時間45分）  
9：00～17：30（応相談）  
休憩12：00～12：45の45分間（応相談）
- 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（リフレッシュ休暇、忌引休暇等）等
- 給 与：月額約20万円（学歴・職歴などに応じる）
- 諸 手 当：通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当等（本学給与規程に基づき支給）
- 賞 与：本学給与規程に基づき支給
- 加 入 保 険：社会保険、雇用保険加入
- 応 募 資 格：
  - ・大学卒業程度（短期大学、高等専門学校及び各種専門学校卒業も可能）の学力を有することが望ましい。
  - ・Windows パソコン操作（Word・Excel・PowerPoint 等を用いた各種資料作成）ができること。
  - ・協調性があり、業務に積極的に取り組む意欲があること。
- 応 募 書 類：東京大学統一履歴書および職務経歴書  
（履歴書については、以下の URL からダウンロードし作成すること。  
職務経歴書については、任意様式にて作成すること。）  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
- 応 募 方 法：履歴書を下記宛先に郵送またはメールにて送付してください。
  - ・郵送の場合は、応募封筒に【事務職員応募書類在中】と朱書きしてください。
  - ・メールで送付する場合は、タイトル冒頭に【事務職員応募書類】と記載し、パスワードを付した添付書類にて送付してください。※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3年10月7日（木）必着  
書類選考の上、合格者に対し面接日を通知いたします。
- 問 合 せ 先：〒113-0032 東京都文京区弥生1-1-1  
（書類提出先）：東京大学定量生命科学研究所 総務チーム（担当：寺岡）  
TEL 03-5841-7812  
soumu@iqb.u-tokyo.ac.jp（@を小文字に置き換えてください）
- 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、本人事選考以外の目的には利用しません。