

国立大学法人 東京大学  
分子細胞生物学研究所 育児休業代員（任期付職員）募集案内

採用職名：東京大学一般職員（臨時的採用） 1名

雇用期間：平成28年10月1日～平成29年9月30日（予定）

職務内容：総務事務一般に関すること。

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）の学力を有するものが望ましい。

・Windows パソコン操作(Word・Excel・Power Point 等を用いた各種資料作成)ができる者。

・国立大学等において、総務事務の経験があることが望ましい。

勤務日：月～金曜日 週5日勤務

勤務時間：1日7時間45分（1週38時間45分）9：00～17：30（予定）

休憩12：00～12：45の45分間（予定）

休日休暇：休日：完全週休2日制（土・日）、国民の祝日・休日、年末年始（12/29～1/3）

休暇：年次有給休暇、慶弔休暇、その他特別休暇

給与：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（本学給与規定に基づき支給）

賞与：本学給与規定に基づき支給

保険：社会保険、雇用保険加入

勤務地：東京都文京区弥生 1-1-1 東京大学分子細胞生物学研究所事務部

（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）

応募方法：・履歴書（本学様式を [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) からダウンロードして作成してください。）を下記宛てに郵送してください。

・封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。

・書類選考にて一次選考を行い、一次選考合格者に対し、個別に二次選考の面接試験を行います。

・書類選考合格者には、平成28年8月24日(水)までに面接日をお知らせします。

・応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。また応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の選考及び職員採用のためのみに使用します。

・面接の際の交通費は応募者において負担願います。

応募締切：平成28年8月19日（金）必着

書類送付：〒113-0032 東京都文京区弥生 1-1-1

連絡先：東京大学分子細胞生物学研究所 総務チーム（担当：油井、高橋）

TEL 03-5841-7802,7812