

東京大学 定量生命科学研究所 学術支援職員（特定短時間勤務有期雇用職員） 募集要項

身 分：学術支援職員 2～3名

契 約 期 間：令和2年4月1日（採用日は応相談）～令和3年3月31日

更新の有無：更新する場合が有り得る（最終雇用期間満了予定日：令和5年3月31日）

試 用 期 間：採用された日から14日間

就 業 場 所：東京大学 定量生命科学研究所（東京都文京区弥生1-1-1）

所 属：分子免疫学研究分野

業 務 内 容：研究室事務・秘書（1名）

研究費経理、発注、書類作成・整理・発送、電話対応など
研究補助（1～2名）

マウスの管理（ケージ交換）、試薬調製、遺伝子・細胞実験など

就 業 日：月～金曜日のうち週4～5日（応相談）

就 業 時 間：1日4～7時間程度（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、リフレッシュ休暇、忌引休暇 等

賃 金 等：時給1,020円～1,500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。上限55,000円/月）、超過勤務手当

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

応 募 資 格：・協調性をもって職務に取り組んでいただける方。

・秘書については、パソコンによる実務経験があることが望ましい。

英文読み書き、日常英会話ができる方や、大学等で事務経験のある方は選考に際して考慮しますので、履歴書に明記してください。

・研究補助については、マウスアレルギーのない方および齧歯類のペットを飼育していない方。

マウスの管理については必ずしも経験を問いませんが、理系の大学、短大、もしくはバイオ系の専門学校卒の方、またはそれに準ずる職務経験内容のある方や、マウスの取扱いやDNA抽出・組換え実験の経験をお持ちの方は選考に際して考慮しますので、履歴書に明記してください。

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。）

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

※メールアドレスの記載必須（連絡には電子メールを使用します。）

2) 業績一覧（様式は自由）

提 出 方 法：下記宛先に郵送またはメールで送付してください。応募書類の提出前に一度、メールにて問い合わせください。

※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

郵送の場合には、応募封筒の表に【学術支援職員応募】と朱書きしてください。

メールの場合には、タイトル冒頭に【学術支援職員応募】と記載してください。

応募締切：令和2年3月13日必着（適任者が見つかれば次第締切ります）
書類選考の上、合格者に対し面接日を通知いたします。

問い合わせ先：〒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 分子免疫学研究分野
imokazaki@iam.u-tokyo.ac.jp（@を小文字に置き換えて下さい）

募集者名称：国立大学法人東京大学

その他：取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。