

## 事務補佐員の募集

以下の通り、事務補佐員（研究室秘書）を募集いたします。

職名・職務内容：短時間勤務有期雇用教職員（事務補佐員）。教授研究室において、各種書類作成、予算管理補助、資料整理、メール連絡などの研究補助業務を行う。

勤務地：東京都文京区本郷7-3-1 東京大学本郷キャンパス 工学部14号館

契約期間：平成27年5月16日（以降）～平成28年3月31日（予算の状況、従事している業務の必要性、勤務成績の評価に基づき年度単位により更新することがある。ただし、更新は5回、当初の採用日から最長5年間を限度とする。）

資格・条件：大学・短大卒以上。事務経験のある方、英語能力のある方を優先します。

就業時間：週3～5日、9：00～17：45のうち、あらかじめ定める6～7時間45分。

給与：就業規則による（時間給942円～1,292円（上限）※経歴による）。

通勤手当：支給要件を満たした場合は、実費相当を支給（上限55,000円）

社会保険等：健康保険、厚生年金保険、雇用保険については、法令の定めるところにより加入します。

応募方法：[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) からダウンロードのうえ作成し、下記宛郵送してください。なお、封筒には「事務補佐員応募書類在中」と必ず朱書きしてください。書類選考を行い、面接の有無を連絡します。

応募締切：平成27年4月28日（火）（ただし、随時面接により選考）

書類送付先：〒113-8656

東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院工学系研究科附属水環境制御研究センター 古米教授室 宛

ご不明な点は水環境制御研究センター 古米（ふるまい）まで、以下の電子メール宛ご照会ください。

E-mail：sec-hf @ env.t.u-tokyo.ac.jp

（上記@マークは全角文字です。コピーペースト後、半角の@マークにお書き換えください）

※ 応募書類は、本応募の用途に限り使用し、個人情報には正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。