

東京大学大学院情報理工学系研究科 広報室
特任専門職員 募集のお知らせ

1. 職名・人数 特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間 令和3年7月1日以降のなるべく早い時期～令和4年3月31日
3. 更新の有無 予算の状況、従事している業務の必要性、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ、年度単位により更新することがある。ただし、更新は3回、当初の採用日から令和7年3月31日までを限度とする。
4. 試用期間 採用された日から14日間。
5. 就業場所 東京大学本郷キャンパス（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 所属 情報理工学系研究科 広報室
※業務の都合により変更することがある。
7. 職務内容 情報理工学系研究科広報室における諸業務
(1) 研究科等ウェブサイトの更新
(2) 広報業務（プレスリリース、取材申請への対応等）
(3) 広報室に関する庶務・経理業務
※ このほか、企画室の業務補助を依頼することがある。
8. 資格・条件 (1) CMS等によるウェブサイト更新の経験や、HTMLに関する基礎的な知識を有すること。
(2) PC（電子メール・Word・Excel・PowerPoint等）を用いた業務ができること。
(3) 協調性、柔軟性を有し、他者と連携・協力しつつ主体的に業務に取り組めること。
(4) 広報業務や大学における業務経験を有することが望ましい。
(5) 英語による簡単なメール対応等が可能であることが望ましい。
9. 就業日・時間 週5日（月～金）30時間
1日実働6時間 10:00～17:00（休憩 12:00～13:00）※勤務時間は、応相談
※時間外労働を命じることがある。
※業務の都合により変更することがある。
10. 休日 土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
11. 休暇 ① 年次有給休暇 就業規則に基づき付与
② 特別休暇 就業規則に基づき付与
12. 賃金等 時間給1,600円程度
通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定により算定した額を支給、最高55,000円/月）
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。時間給額に100/100～125/100を乗じた額を単価とする）
退職手当、賞与は無し。
毎月末締め、原則翌月17日支給。
13. 加入保険 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。
14. 災害補償 労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法及び東京大

- 学教職員法定外災害補償規程により補償。
15. 応募方法 次の各書類1部を揃えて、封筒に「情報理工学系研究科広報室特任専門職員応募書類」と朱書きのうえ、書留または簡易書留で送付すること。
(1) 履歴書(本学様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ作成すること。)
(2) 職務経歴書(様式任意、A4用紙1枚程度。これまで携わってきた経験等があればその内容も含めて記載すること。)
16. 応募締切 令和3年5月24日(月)(必着)
※ただし、適任者が見つかり次第、募集を締め切ることがあります。
17. 選考方法 書類選考後、面接対象となった方にのみ、令和3年5月28日(金)までに、面接の日時・場所等を連絡します。
採否に関する個別の問合せは、ご遠慮ください。
18. 書類送付先 〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学情報理工学系研究科企画室 山田
電話：03-5841-7755
19. 募集者名称 国立大学法人東京大学
20. その他 (1) 面接のための旅費は支給しない。
(2) 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。
(3) 応募書類の返却はいたしません。当方で責任を持って廃棄します。