

東京大学総合研究博物館事務補佐員（非常勤職員）募集

- 職 名： 事務補佐員（短時間勤務有期雇用職員）
- 職 務 内 容： 事務補助（会計事務）
- 募 集 人 員： 1名
- 勤 務 場 所： 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学総合研究博物館
- 雇 用 期 間： 平成 21 年 9 月 1 日～平成 22 年 3 月 31 日
予算の状況、勤務評価に基づき年度単位で更新することもある。
ただし、更新は最高 5 回、当初の採用日から最長 5 年間を限度とします。
- 勤 務 時 間： 週 30 時間（6 時間、週 5 日）
勤務日・勤務時間等は相談に応じます。
- 応 募 資 格： パソコンの基本操作ができる方（word,Excel,メール等）
経理の経験を有する方がより望ましい。
- 給 与 等： 東京大学の給与規定による。
経験により 1 時間あたり 930 円～1,276 円（上限）
支給要件を満たした場合は、規定交通費別途支給。
- 社会保険等： 厚生年金保険、健康保険、雇用保険に加入

応 募 方 法： 東京大学統一履歴書（写真貼付）

※http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードの上、下記へ郵送してください。

締 切： 平成 21 年 8 月 18 日（火）

選 考 方 法： 書類審査のうえ、必要に応じて面接日を連絡します。

面接予定日： 平成 21 年 8 月 24 日（月）～26 日（水）頃

履歴書提出先及び問合せ先：

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学総合研究博物館事務室 庶務担当 三家本（みかもと）

TEL：03-5841-2802

※封筒の表に「非常勤職員応募書類在中」と朱書きしてください。

※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第 3 者への開示、譲渡および貸与することはありません。