

東京大学バリアフリー支援室
教務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数 教務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間 2024年4月1日～2025年3月31日
※2023年度途中からの契約開始も可能、面接時相談。
3. 更新の有無 予算の状況、従事している業務の進捗状況、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上、年度単位により更新する場合があります。
4. 試用期間 採用された日から14日間
5. 就業場所 東京大学駒場Iキャンパス教養学部8号館（東京都目黒区駒場3-8-1）
※当面の勤務地は駒場Iキャンパス。採用後、本郷キャンパスまたは柏キャンパスに勤務地が変更になる可能性がある。
6. 所属 東京大学バリアフリー支援室 ※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容 障害のある本学学生、教職員への支援のコーディネート、当該事業に関する運営・調整に係る補助業務及び障害のある本学職員への就労に係る支援業務
8. 就業日及び就業時間 週3日勤務 ※勤務日は、面接時相談。
1日7時間（9:00～16:45 休憩時間45分）
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇 年次有給休暇、特別休暇等就業規則に基づき付与
11. 賃金等 最低時給2,000円以上 ※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は、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）
退職手当は無し、賞与は有り。
12. 加入保険 法令の定めるところにより、文部科学省共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格 (1) 障害のある者への支援経験を有する者
(2) 手話通訳の技能を有する者または手話講習会を受講中などの者
(3) 協調性があり、チームワークを尊重できる者
(4) 基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint等）ができる者
※大学等の教育・研究機関において勤務経験がある者が望ましい。
14. 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>
(2) 職務経歴・志望理由などを簡潔に記載したもの（A4用紙1枚、様式自由）
15. 応募締切 2023年11月10日（金）（必着）
書類選考の上、必要に応じて面接を行います。
※ただし、適任者が見つかれば次第締め切ります。

※面接対象者には、E-mailにより面接日時を連絡いたします。

※面接に必要な旅費・滞在費等は応募者の負担となります。

16. 書類送付先 〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1 学生支援センター

及び問合せ先 東京大学バリアフリー支援室本郷支所 担当 石川

TEL : 080-4858-5768

E-mail : spds-staff.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※封筒前面に「教務補佐員(バリアフリー支援室駒場)応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留または書留で郵送すること。

17. 募集者名称 国立大学法人東京大学

18. 受動喫煙防止措置の状況 : 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)

19. その他 (1) 応募書類は返却いたしません。

(2) 応募書類等に知り得た個人情報は、本選考以外の目的には使用しません。

(3) 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。