

東京大学国際高等研究所ニューロインテリジェンス国際研究機構
 学術専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

当機構において、学術専門職員を下記の要領で募集する。

1	職名及び人数	学術専門職員（特定有期雇用教職員） 若干名
2	契約期間	2022年4月1日から2023年3月31日まで
3	更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。 更新は、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うえ、年度単位により更新する場合があります。 最終雇用期間満了日：2025年3月31日
4	試用期間	採用日から6ヶ月間 給与・待遇に変わりはありません。
5	就業場所	東京大学国際高等研究所ニューロインテリジェンス国際研究機構 (東京都文京区本郷7-3-1)
6	所属	財務企画チーム（契約・施設等） 又は 研究支援チーム（外部資金受入等） ※業務の都合により変更することがある。
7	業務内容	財務企画チーム（契約・施設等） (1) 英語を使用した研究者への財務業務支援 (2) 財務関係の英語文書作成等業務 (3) 出張に係る旅費支給業務 (4) 物品調達業務 (5) 納入物品の検収、確認業務 (6) 予算の執行管理業務 (7) その他、財務関係業務全般 研究支援チーム（外部資金受入等） (1) 競争的研究費を含む受託研究・共同研究・補助金・寄附金等の外部資金受入及び報告業務 (2) 遺伝子組み換え実験・動物実験・ヒト対象実験申請、研究倫理、ライフサイエンス・環境安全関連業務、JSPS事業（特別研究員、外国人特別研究員） (3) その他、研究活動の実態の把握等研究支援業務全般
8	就業日・就業時間	週5日（月曜日～金曜日） 1日7時間45分（9：00～17:45 ※12:00～13:00 休憩） ※時間外労働を命じることがある ※労働日、労働時間は勤務状況等に応じて変更となる可能性がある
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、リフレッシュ休暇、慶弔休暇等
11	賃金等	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円～50万円程度（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）、超過通勤手当を支給。退職手当、賞与は無し。
12	加入保険	文部科学省共済組合（健康保険・共済年金）、雇用保険、労災保険に加入
13	応募資格	必須条件： (1) Word、Excel及び電子メール等を扱うことが出来ること。 (2) 一般事務業務経験を有すること。 (3) 教職協働のもと協調性をもって積極的に機構運営に携わることが出来ること。 (4) 英語で外国人研究者とコミュニケーション出来る程度の語学力 歓迎条件： (1) 本学での就業経験
14	提出書類	(1) 東京大学統一履歴書1部 必須 ※本学様式を https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html からダウンロードのうえ作成のこと。 (2) 抱負や志望動機（様式任意・400～600字程度）必須 志望する業務や担当を確認させていただくために、これまでのご自身の業務経験を生かして当機構の業務にどのように貢献いただけるかと考えているか記載ください。 (3) 英語の能力を示す学歴、資格、スコア、海外在住歴などの情報（お持ちの方は任意）
15	提出方法	応募書類を jinji-ircn#ircn.jp にお送りください。お送りいただく際は、#を@に置き換えてください。 ※情報セキュリティの観点より、任意にPWを設定いただくことをお勧めいたします。 ※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
16	応募締切	適任者が決定するまで募集する。書類選考の上、合格者に対し面接を実施。（対面もしくはオンライン） 必ずしもご希望にお応えできるものではありませんが、面談時にご希望の業務、チームをお聞かせください。 採用内定の場合は、所属チームを明示してお伝えいたします。
17	問い合わせ先	jinji-ircn#ircn.jp お送りいただく際は、#を@に置き換えてください。
18	募集者名称	国立大学法人東京大学
19	その他	(1) 応募書類は、返却せず、本応募の用途に限り使用し、取得した個人情報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。 (2) 選考にかかる旅費は支給しません。 (3) 勤務条件の詳細は、東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規程をご覧ください。 (https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_j.html)