

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
特任専門職員（特定有期雇用教職員）募集要項

当機構において、特任専門職員を下記の要領で募集する。

1	職名及び人数	特任専門職員（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	総務企画チーム（総務・人事） ※業務の都合により変更することがある。
7	業務内容	(総務・人事) (1) 勤怠管理等労務関係業務 (2) 調査・照会対応 (3) 安全衛生・環境安全系業務 (4) 文部科学省共済組合関連業務 (5) 労働保険料計算等含む給与計算補助 (6) その他機構運営に関する庶務・諸業務全般
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）、超過勤務手当を支給。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。 歓迎条件： (1) 本学での就業経験 (2) 英語力は問いません。周囲と協働しながら業務にあたるなど、言語能力だけではなくコミュニケーション力、業務遂行力のある方を歓迎いたします。
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。
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）
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)