

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、機構長の秘書業務、機構長が主宰する研究室および機構長室に関する業務に従事する学術専門職員を、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） 1名
2	契約期間	2024年9月1日以降できるだけ早い期日（応相談）から2025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年ごとに行うが、更新回数は2回、在職できる期間は2027年3月31日を限度とし、以後更新しない。 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判断する。
4	試用期間	採用日から14日間
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総務企画チーム（機構長室）（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
6	業務内容	（1）機構長の秘書業務 ・機構長の予定管理、旅費申請・物品購入等の事務手続き、客人対応、研究セミナー実施補助、その他特命事項 （2）機構長が主宰する研究室に関する業務 ・予算管理、旅費申請・物品購入等の事務手続き、その他研究室管理に関する庶務 （3）機構長室に関する業務 ・機構長を補佐する幹部（事務部門長および機構長特別補佐）の予定管理、旅費申請・物品購入等の事務手続き ・機構長室が実施する運営業務の庶務（会議の議事録作成、機構長室の居室管理等） 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
7	就業日・就業時間	週5日（月曜日～金曜日） 1日7時間45分（例. 9:00～17:45 ※12:00～13:00 休憩） ※時間外労働を命じることがある。
8	休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
9	休暇	年次有給休暇、リフレッシュ休暇、慶弔休暇等
10	賃金等	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額35万円～45万円程度（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、上限55,000円/月）、超過勤務手当を支給。 退職手当、賞与は支給なし。
11	加入保険	法令の定めにより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

12	応募資格	<p>必須条件：</p> <p>(1) 英語を用いて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と異文化に対する理解・共感を有していること。</p> <p>(2) Word、Excel及び電子メール等を扱うことが出来ること。</p> <p>(3) 一般事務業務経験を有すること。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 周囲と協働しながら業務にあたることができるなど、言語能力だけではなくコミュニケーション力、業務遂行力を有していること。</p> <p>その他：</p> <p>本学あるいは他大学・研究機関の研究室等において、秘書業務を経験したことがある方を歓迎します。また、外国での生活経験がある場合は、その旨を履歴書(10「特記事項」欄)に記載してください。</p>
13	提出書類	<p>(1) 東京大学統一履歴書1部</p> <p>※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。</p> <p>(2) 職務経歴書</p> <p>※経験と実績は出来るだけ詳細に記述すること。</p> <p>(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</p>
14	提出方法	<p>メールタイトルを「総務企画チーム学術専門職員応募」として、応募書類をニューロインテリジェンス国際研究機構 総務企画チーム人事担当宛(jinji.ircn#gs.mail.u-tokyo.ac.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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
15	応募締切	<p>2024年8月1日(木) 17:00【必着】 ※ただし採用者が決定次第、募集終了。</p> <p>書類選考の上、合格者に対し面接を実施。</p>
16	問い合わせ先	<p>ニューロインテリジェンス国際研究機構 総務企画チーム人事担当</p> <p>jinji.ircn#gs.mail.u-tokyo.ac.jp</p> <p>※お送りいただく際は、#を@に置き換えてください。</p>
17	募集者名称	<p>国立大学法人東京大学</p>
18	受動喫煙防止措置の状況	<p>敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)</p>
19	その他	<p>(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。</p> <p>(2) 選考にかかる旅費は支給しません。</p> <p>(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)</p> <p>(4) 東京大学は男女共同参画を推進しており、女性の積極的な応募を歓迎します。</p> <p>(5) 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。</p>