

募集要項

東京大学大学院教育学研究科教育心理学コース
事務補佐員(短時間勤務有期雇用職員)

令和8年4月27日

1. 身分

事務補佐員(短時間勤務有期雇用職員)1名

2. 契約期間

令和8年6月1日(応相談)～令和9年3月31日

3. 更新の有無

令和11年3月31日まで更新の可能性あり

4. 試用期間

採用された日から14日間

5. 就業場所

大学院 教育学研究科 教育心理学コース 岡田猛研究室
(東京都文京区本郷7-3-1)

6. 職務内容

岡田猛研究室における秘書業務

会計処理(物品等の調達、会計システム入力に関する事務)

ワード、エクセル、パワーポイントを使用した資料・報告書等の作成補助業務

その他 研究支援業務・一般事務

7. 就業日・勤務時間

週2～3日(10時間)程度

休日:土・日曜日、祝・祭日、年末年始(12/29～1/3)

勤務日・勤務時間とも、以下を目安に応相談

勤務例:週2日 1日5時間(11:00～17:00 * 12:00～13:00 休憩)

時間外労働を命じることがある。

8. 休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

9. 資格・条件

大卒者または短大卒者以上

パソコンスキル(ワード、エクセル、パワーポイント等による資料作成)

英語スキル(日常英会話、英文 e-mail の対応)がある方が望ましい

事務職経験がある方が望ましい

10. 給与・諸手当

時間給：1,200 円～1,400 円程度(資格・能力・経験に応じて決定する)

通勤手当、超過勤務手当は支給要件を満たした場合に支給

11. 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険については法令の定めるところにより加入

12. 応募方法

履歴書(任意書式)を下記宛てに電子メールで送付してください。

応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。

なお、応募書類は返却いたしません。

13. 選考方法

書類選考後、必要に応じて e-mail(あるいは電話)にて面接選考対象者にのみ連絡します。必ず連絡がつく連絡先(メールアドレス、携帯電話)をお知らせください。

なお、面接選考等、来所に係る旅費等は応募者の負担とします。

12. 応募締切

令和8年5月31日(但し、順次面接を行い、採用者が決まり次第受付を締め切ります。)

13. 書類送付先／問い合わせ先

E-mail: okadasec 'atmark' p.u-tokyo.ac.jp ('atmark' を@に置きかえてください)

ご不明の点は、上記 E-mail アドレス宛に電子メールにてお問い合わせください。

14. 募集者名称

国立大学法人東京大学

15. 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)

16. その他

取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。