

東京大学本部コミュニケーション戦略課 Web 担当募集要項

1. 職名及び人数 : 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間 : 令和8年8月1日～令和9年3月31日
3. 更新の有無 : 更新する場合があります。更新する場合は、年度ごとに行う。
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判断する。
4. 試用期間 : 採用された日から14日間
5. 就業場所 : 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学本部コミュニケーション戦略課
変更の範囲：原則同一部局内
6. 業務内容 : Web担当（東京大学公式サイトコンテンツ作成、学内からコンテンツ掲載依頼の承認作業、CMS等の問い合わせ対応、サイトの管理・運営補助、SNSの管理・運用等）
変更の範囲：配置換え及び兼務を命じることがある。
7. 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。
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、特別休暇等
10. 賃金等 : 年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（原則55,000円/月まで）、超過勤務手当
11. 加入保険 : 法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
12. 資格・条件 : ① Web編集等の経験があること
② SNSの投稿経験があること
③ 画像編集の経験
④ 国立大学での勤務経験があることが望ましい
⑤ 業務に熱意を持って取り組むことができ、協調性、責任感があること
⑥ 基本的なPC操作（Word、Excel、PowerPoint、Eメール対応）ができる方
13. 応募書類 : ① 履歴書1部（本学指定の履歴書を次のURLからダウンロードし、必要事項を記載して提出すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
② Web編集、SNS投稿、画像編集の活動実績（A4版 様式自由）1部
※手掛けてきた具体的な内容を記載すること。
③ 応募に当たっての抱負（A4版 様式自由）1部

14. 選考方法 : 書類選考後、合格者に対し面接を行う
15. 採否の決定 : 個別に e-mail にて連絡する。
16. 応募書類提出先及び問合せ先 : 〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1
東京大学 本部コミュニケーション戦略課 採用担当
prjinji.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
※以下の URL へ応募書類をアップロードしてください。
https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/8048074171_utac_u-tokyo_ac_jp/IgAkN8-xVmdRRLo88BZCw8fhARM4TPyPLLuN_8WeB4WWLWU
17. 応募締切り : **令和 8 年 5 月 15 日 (金) 17:00 必着**
ただし、適任者が見つかれば次第締切ります。
18. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学
19. 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)
20. その他 : ① 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。
② 選考にかかる旅費等は支給いたしません。
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。