

東京大学農学部・農学生命科学研究科

総務課北海道演習林事務室 臨時的採用職員（産休・育休代替職員） 公募

1	職名	一般職員（臨時的採用職員／産休・育児休業代替職員）
2	募集人数	1名
3	採用予定日	令和5年12月1日（予定）
4	任期	令和5年12月1日～令和6年10月23日 ※育児休業者からの休業延長の申し出があった場合に、勤務成績、勤務態度等を考慮の上、更新する場合があります。更新は休業期間内とする。
5	勤務地	北海道富良野市山部東町9番61号
6	所属□	農学部・農学生命科学研究科総務課北海道演習林事務室
7	業務内容	1) 北海道演習林内における総務業務及び会計業務（伝票処理等）等
8	就業時間	週5日勤務（月～金曜日） 8：30～17：00（休憩時間 45分） ※時間外労働を命じることがある。
9	休日・休暇	土・日、祝日法に基づく休日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇、特別休暇、忌引休暇 等
10	給与	東京大学教職員給与規則による。 【参考給与月額（教育研究連携手当含む）】 高卒 179,369円～、4年制大卒 202,911円～、修士修了 221,314円～ ※本人の職歴等に応じてこれより高く決定される場合もあります。 賞与（年2回）、通勤手当・住居手当・扶養手当（支給要件を満たした場合に支給）、超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給）、その他本学の定めるところによる。
11	社会保険等	文部科学省共済組合、雇用保険（法令の定めるところにより加入）
12	応募資格□	1) コミュニケーション能力に優れ、協調性のある方。 2) Word、Excel など オフィスソフト等を使用し、基本的なパソコン操作ができる方。
13	提出書類	1) 履歴書（東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードし作成すること。） https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 2) 職務経歴書1部（任意様式・A4 版2ページ以内） 3) 志望動機・応募にあたっての抱負1部（任意様式・A4 版1ページ以内）
14	応募締切	令和5年10月24日（火）必着 書類選考の上、合格者に対し令和5年11月1日（水）に面接を実施します。
15	書類送付先 及び 問い合わせ先	〒079-1563 北海道富良野市山部東町9番61号 東京大学大学院農学生命科学研究科附属演習林北海道演習林事務室 吉村宛 TEL:0167-42-2111（内線18） E-mail: hokuen[at]uf.a.u-tokyo.ac.jp（[at]は@に置き換えてください） 封筒に「農学生命科学研究科総務課北海道演習林事務室 臨時的採用職員 応募書類在中」と朱書き、記録が残る方法で送付のこと。
16	試用期間	採用日から6ヶ月間
17	募集者名称	国立大学法人東京大学
18	その他	応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 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。 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。 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） 外為法等の定めにより、採用時点で、海外との兼業や、外国政府等からの多額の収入がある場合、研究上の技術の共有が制限され、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、兼業等については、本学における研究上の技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。 本研究科・学部・附属演習林の概要等は下記のホームページを参照してください。 研究科・学部： https://www.a.u-tokyo.ac.jp 附属演習林： https://www.uf.a.u-tokyo.ac.jp