

未来ビジョン研究センター 学術支援職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）
募集要項

1. 職名及び人数：学術支援職員 1名
2. 就業場所： 未来ビジョン研究センター（東京都文京区本郷7-3-1）
3. 契約期間： 令和2年4月1日～令和3年3月31日
4. 試用期間： 採用された日から14日間
5. 業務内容： センターにおける未来ビジョンに関する研究プロジェクト運営業務
・研究補助業務および付随する事務作業全般（研究活動の管理・戦略支援、論文・著書の編集補助、国際セミナー等の運営・調整、文献整理、研究成果の活用促進支援、他）
6. 応募資格： （1）上記の専門的な研究活動支援業務に関する実務経験（特に論文・著書の編集補助）を有する方
（2）分野横断型政策研究の活性化のため、学内の諸部局をはじめ、多分野の組織とのネットワーク形成に意欲のある方
（3）外国人研究者や外国機関との連絡調整などが口頭・文書にて英語で行える方
（4）パソコン操作に堪能で、Web of Science、文献管理ソフト（Mendeley など）やクラウド・サービス（G Suite など）の使用経験がある方
7. 就業日等： 週2日程度（応相談）、1日6時間程度
※勤務時間については相談に応じます。また時間外労働を命じることがあります。
8. 休日： 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
9. 給与： 時給1,600円～1,700円程度
（※資格、能力、職務経験等に応じて決定）
・通勤手当（支給要件を満たした場合）、超過勤務手当の支給あり
・退職手当の支給無し
10. 加入保険： 法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
11. 応募締切： 令和2年2月20日（木）（必着）
※適任者が見つかった時点で募集を終了いたします。
なお、適任者がいない場合は、採用を見送ることがあります。
12. 応募書類： 履歴書1部
※本学様式を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> よりダウンロードの上作成すること。
13. 選考方法： 書類選考のうえ、面接選考を行う
14. 採否の決定： 個別に連絡する
15. 連絡先： 東京大学未来ビジョン研究センター事務局 小林
ifi [at mark]ifi.u-tokyo.ac.jp
※上記メールアドレスの[at mark]は@に置き換えて下さい。
16. 応募書類送付先：
〒113-0033
東京都文京区本郷7-3-1 伊藤国際学術研究センター3階
東京大学未来ビジョン研究センター事務局 小林
※封書に「学術支援職員応募書類在中」と朱書きし、記録が残る方法で送付ください。
17. 募集者名称： 国立大学法人東京大学

18. その他：選考結果に関する事由についてはお答えできませんのでご了承ください。

応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報に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。なお、応募書類は返却いたしませんので予めご了承下さい。