

未来ビジョン研究センター 特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）募集

1. 所属：未来ビジョン研究センター 事務局 広報・国際チーム
2. 職名及び人数：特任専門職員1名
3. 勤務形態：非常勤（特定短時間勤務有期雇用教職員）
4. 勤務場所：東京大学未来ビジョン研究センター（東京都文京区本郷7-3-1）
5. 契約期間：2021年11月1日～2022年3月31日
6. 更新の有無：無
7. 試用期間：採用された日から14日間
8. 職務内容：プレスリリース・メールマガジン・SNSの発信、記事クリッピング等の広報に関する業務、広報戦略の企画・推進業務、イベント運営推進支援業務、付随する事務作業及び未来ビジョン研究センター事務局諸業務
9. 就業日・就業時間：週2日程度、1日7時間程度
勤務曜日、勤務時間については相談に応じます。
時間外労働を命じることがあります。
10. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：（1）年次有給休暇（採用から14日経過後就業規則に基づき付与）
（2）特別休暇 就業規則に基づき付与
12. 給与等：時給1,800円～2,500円程度 資格、能力、経験等に応じて決定します。
通勤手当（原則55,000円まで。支給要件を満たした場合のみ支給）、
超過勤務手当。
13. 加入保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険については、法令の定めるところにより加入。
14. 応募条件：
 - ・上記記載のような広報業務を含む実務経験が3年以上ある方
 - ・パソコン操作に堪能で、WordPress、動画編集の経験を有する方
 - ・外国人研究者や外国機関との連絡調整などが英語で行える方が望ましい
15. 提出書類：
 - (1) 履歴書（下記、本学統一履歴書フォーマットをダウンロードの上使用のこと） <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
 - (2) 実務の概要（A4、2ページ以内）
16. 応募締切：2021年9月30日（木）必着
※適任者があった場合には、早めに募集を締め切る場合があります。
17. 選考方法：書類審査の上、合格者に対し面接試験を実施
18. 採否の決定：個別に連絡します。
19. 書類提出及び問い合わせ先：

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学未来ビジョン研究センター 事務局 早船宛

e-mail: ifi_pr[at mark]ifi.u-tokyo.ac.jp

※上記メールアドレスの[at mark]は@に置き換えてください。

応募書類は、郵送あるいはeメールのいずれかで送付をお願い致します。

郵送の場合は、表書きに【特任専門職員応募書類】と朱書きしてください。

メールの場合には件名冒頭に【特任専門職員応募】と付けてください。

20. 募集者名称：国立大学法人東京大学

21. その他：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に開示、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ください。