

東京大学未来ビジョン研究センター「グローバル・コモンズ・センター」  
特任専門職員 募集要項

<b>職名及び人数</b>	特任専門職員（特定有期雇用教職員）1名
<b>契約期間</b>	2022年6月1日以降の双方で合意する日～2023年3月31日
<b>更新の有無</b>	更新する場合がある。更新する場合は、1年ごとに行う。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、勤務成績、勤務態度を考慮のうえ判断する。ただし、更新回数は1回、在籍できる期間は2024年3月31日を限度とする。
<b>試用期間</b>	採用された日から6月間
<b>就業場所</b>	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）
<b>所属</b>	グローバル・コモンズ・センター
<b>業務内容</b>	・グローバル・コモンズ・センターにおける諸活動（研究、外部連携、イベント・会議、広報など）に関する事務、企画、運営、調整、管理、契約、促進、支援などの業務 ・上記に関連する教員・研究員の活動サポート ・グローバル・コモンズ・センターにおける経理業務など管理業務
<b>応募資格</b>	上記業務内容に必要なレベルの以下の経験・スキルを有すること ・大学卒業以上。企業などで関連する実務経験が5年以上あること ・内外関係者とのコミュニケーション、ネットワーク形成ができること ・英語：読み書き会話・実用レベル、海外関係者との連絡調整等が支障なくできること ・ITスキル：MS Officeによる各種作業、HPメンテナンス等が支障なくできること
<b>就業日・就業時間</b>	週5日（月～金） 1日7時間45分（9:00～17:30、休憩12:00～12:45） ※時間外労働を命じることがある。
<b>休日</b>	土・日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
<b>休暇</b>	年次有給休暇、特別休暇等 ※就業規則による
<b>賃金等</b>	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額35万円～50万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する） ●通勤手当の支給あり（支給要件・支給額は規定による。原則5.5万円/月まで） ●退職手当の支給なし ●超過勤務手当の支給あり
<b>社会保険等</b>	文部科学省共済組合、雇用保険に加入
<b>応募書類</b>	① 履歴書（以下URLからダウンロードし作成すること。） <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a> ② 応募の動機、職務に対する抱負・今までの国際研究活動支援業務に関する説明等をA4判2枚程度に記したもの（様式自由）
<b>提出方法</b>	上記書類の電子ファイルを「 <a href="mailto:info.cgcc@ifi.u-tokyo.ac.jp">info.cgcc@ifi.u-tokyo.ac.jp</a> 」までEメールで提出すること。 件名を「特任専門職員応募」とし、添付ファイルにはパスワードを付すこと。 ※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
<b>応募締切</b>	2022年5月6日（金）必着。書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
<b>問い合わせ先</b>	〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1 未来ビジョン研究センター内グローバル・コモンズ・センター 担当：谷、小川 <a href="mailto:info.cgcc@ifi.u-tokyo.ac.jp">info.cgcc@ifi.u-tokyo.ac.jp</a>
<b>募集者名称</b>	国立大学法人東京大学
<b>その他</b>	・取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・就労時間・方法等について特にご要望がある場合は、相談に応じます。応募書類にその旨の記載をお願いします。 ・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る。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。