

東京大学経営企画部国際戦略課 東京カレッジ担当

特任専門職員（特定有期雇用教職員）募集

東京カレッジは、海外から卓越した研究者・知識人を招へいし、「2050年の地球と人類社会」に関連する重要な研究課題について、本学の研究者と一緒に取り組みを進め、その成果を広く一般へ発信しています。卓越した学術と研究の国際化を推進する全学組織「東京大学国際高等研究所」の一機関であり、経営企画部国際戦略課が事務を担当しています。

この度、東京カレッジが海外から卓越した研究者・知識人を招へいする業務、および若手研究者を国際公募により採用する業務等を担当する特任専門職員を公募します。

1. 所属	東京大学経営企画部国際戦略課東京カレッジチーム
2. 職名及び人数	特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
3. 契約期間	2026(令和8)年1月1日～2026(令和8)年3月31日
4. 更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は1年毎に行う。 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上判断する。
5. 試用期間	採用された日から14日間
6. 就業場所	東京大学経営企画部国際戦略課（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
7. 業務内容	①卓越した研究者・知識人の海外からの招へいにかかる業務（来日手続、人事手続、生活サポート等） ②海外機関との研究者交流事業にかかる企画立案及び運営業務 ③その他、国際戦略課東京カレッジチームが所掌する業務 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
8. 就業時間	週5日勤務（月～金） 9：00～17：45（休憩時間12：00～13：00）
9. 休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30～40万円程度（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）
12. 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
13. 応募資格	①日常の業務遂行に支障のない日本語の能力及び外国人研究者とのやり取りを十分担当し得る英語力を有すること。 ②協調性に優れ、組織的な業務遂行に必要な調整能力、行動力を有すること。
14. 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

	※語学能力を示す資格がある場合は必ず記載し、資格がない場合も、その旨を明記すること。 ※平日の昼間に連絡可能な電話番号、メールアドレスを記入すること。 ②応募にあたっての抱負（A4版 様式自由）1部 ③能力・資格を証明できる証明書等の写し 1部 ④応募者の能力・資格・業務経験等に関し照会してよい方（2名）の連絡先（こちらの様式をご利用ください）
15. 提出方法	応募書類を zip 形式でひとまとめの上で、ファイル名を「特任専門職員_氏名」（例：特任専門職員_東大花子）にして、以下の URL にアップロードすること。 URL https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/7839600441_utac_u-tokyo_ac_jp/EvjAIMUawW9Is7iQM9gghZEBacFPQZrkXpKDo9Rk65iyzQ
16. 応募締切	2025 年 10 月 31 日（金） 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。 ※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. 問い合わせ先	東京大学 経営企画部 国際戦略課 東京カレッジチーム 丹羽（080-9673-5763）
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	・本学は 2009 年 3 月 3 日「男女共同参画加速のための宣言」を発表しました。この宣言に基づき、女性の応募を歓迎します。 ・応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与を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。 ・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。