

令和6年9月4日

技術補佐員（非常勤職員）の募集について

お茶の水女子大学ヒューマンライフサイエンス研究所では、JST 創発的研究「脳のアナログ調節機構を支える間質液動態の解明」を推進するために、技術補佐員（非常勤職員）を下記の要領にて募集いたします。創発的研究につきましては、以下の Web サイトを参照願います。

(https://www.jst.go.jp/souhatsu/research/panel_goda.html)

1. 職 名 技術補佐員（非常勤職員）
2. 採用者数 1名
3. 勤務場所 (契約締結時)
お茶の水女子大学ヒューマンライフサイエンス研究所
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
(変更の範囲)
本学が定める場所（在宅勤務を行う場所を含む）
4. 職務内容 (契約締結時)
創発的研究「脳のアナログ調節機構を支える間質液動態の解明」に関する以下の業務補助
(1) 遺伝子改変マウス等の飼育、繁殖、維持
(2) 飼育ケージならびに水ボトルの洗浄・消毒・滅菌
(3) 動物飼育スペースの清掃
(変更の範囲)
本学が定める業務
5. 応募資格 (1) 大学卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する方。
(2) 協調性があり、積極的に業務遂行のできる方。
(3) 基本的なパソコン操作（Word、Excel 等）ができる方。
(4) 日本語でコミュニケーションが取れる方。
6. 雇用期間 令和6年10月16日以降手続き完了日～令和7年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る
(更新の判断基準：予算の状況、勤務成績・態度、能力、業務の進捗状況等)
※3か月の試用期間有り（職務内容、労働条件は同じ）
7. 勤務時間 月曜日～金曜日のうち週1日、9時～16時（休憩60分、1日6時間勤務）
勤務日数・勤務時間については応相談。
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
休暇：年次有給休暇（採用日から6月経過後）、病気休暇、特別休暇
9. 給 与 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき支給
時間給1,460円（2024年度基準）
10. 手 当 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
(ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が

月の中途の場合、通勤手当は翌月分から支給する。）

期末・勤勉手当は支給しない。

- 1 1. 退職手当 なし
- 1 2. 加入保険 労災保険
- 1 3. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
- 1 4. 通常の労働者への転換（パート有限法第13条関連）
通常の職員への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
- 1 5. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項 キャンパス内全面禁煙
- 1 6. 提出書類 (1)履歴書（写真貼付、学歴・職歴・賞罰（※）、住所・Email アドレス、日中の連絡先を明記のこと）
※賞罰欄には、過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力等、パワーハラスメント等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。
(2)職務経歴書
(1)(2)について、A4判に統一すること。
- 1 7. 応募締切 内定者が採用予定人数に達し次第終了
ただし10月16日勤務開始の場合は9月24日（火）まで
- 1 8. 選考方法 第1次選考 書類選考
第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査（対面）を行い、第1次選考後、面接日等詳細を直接本人に連絡する（面接可能な日程で調整します）。なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とする。
- 1 9. 面接予定日 随時実施
- 2 0. 提出方法 電子メール提出先：monai.hiromu@ocha.ac.jp
・件名を「技術補佐員応募」とし、応募書類の電子ファイルを添付すること。
・全ての書類を1つのPDFにまとめパスワードを設定すること。ファイル容量は25MBまで。
・パスワードは別メールで通知すること。
- 2 1. 提出先及び問合せ先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号
国立大学法人お茶の水女子大学 担当：毛内拡
Tel：03-5978-5303
E-mail：monai.hiromu@ocha.ac.jp
※お問合せは、原則電子メールでお願いします。
※応募書類を受領後に確認メールを送付するので、メール送信後3日以上（土日祝日を除く）受領確認のメールが届かない場合には、お問合せください。

【備考】

1. 応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。
2. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
3. 応募書類は、選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。