

## 東京大学大学院教育学研究科国際交流室 学術支援専門職員の公募について

1. 職名・人員： 学術支援専門職員(特定短時間勤務有期雇用教職員)・1名
2. 契約期間： 2019年10月1日以降の出来るだけ早い時期～2020年3月31日
3. 更新の有無： 更新する場合が有り得る。
  
4. 試用期間： 採用された日から14日間
5. 就業場所： 東京大学大学院教育学研究科(東京都文京区本郷7-3-1)
6. 所属： 東京大学大学院教育学研究科国際交流室
7. 応募資格： 以下の要件を満たす者
  - ・英語を母語とする者あるいはそれと同等の英語力を有する者
  - ・修士課程修了以上、またはこれと同等の実績のある者
  - 人文社会科学系の学位を取得しているか、その方面の論文等のネイティブ・チェックの実績があることが望ましい。
  - ・日本語による会話・文章で意思疎通が十分にできる者
8. 職務内容： 主として本研究科大学院学生(日本人学生及び留学生)の英語による論文のネイティブ・チェック、国際学会での発表の支援(英文パワーポイントのネイティブ・チェック、国際学会での発表の仕方についてのワークショップ開催等)などの学術支援業務。
9. 就業日・： 週2日  
就業時間 計10時間程度。曜日、時間については相談に応じる。  
※時間外労働を命じることがある。
10. 休日： 土・日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
11. 休暇： 年次有給休暇 等
12. 賃金等： 時給 2,010 円～4,500 円(時給については経験等により決定する)及び通勤手当(支給要件を満たした場合)、超過勤務手当
13. 加入保険： 健康保険、年金、雇用保険については非加入。
14. 選考方法： 第一次選考 書類審査  
第二次選考 面接審査(旅費は候補者負担とする)  
※書類選考の後、面接実施者に面接日を連絡する。
15. 応募締切： 2019年8月26日(月)必着
16. 提出書類： 日本語または英語で作成すること。
  - (1) 写真付き履歴書(東大指定様式。下記よりダウンロード。)和文 [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)  
英文 <https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/jobs.html>  
署名は自筆のこと。学歴、職歴、学会及び社会的活動、資格、教育歴、その他特記事項があれば「特記事項欄」に記載のこと。
  - (2) 大学等における教育・研究、職務経験等の概要(日本語の場合1200字数程度、英語の場合600 words程度)
  - (3) 学位取得証明書(または、これに準ずるもの)
  - (4) 研究業績目録(査読付き論文には印を付すこと)
  - (5) 上記業績のうち主要なものの原本または別刷り(3点以内、コピー可)

(6) 志望動機(A4サイズ1枚程度)

17. 提出方法 : 封筒に「国際交流室学術支援専門職員応募書類在中」と朱書きして簡易書留で郵送する

こと。応募書類等は返却せず、本選考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、譲渡及び貸与することは一切ありません。

18. 送付及び : 〒113-0033 文京区本郷7-3-1

照会先 東京大学大学院教育学研究科庶務チーム

電話番号03-5841-3904、Email: [edushomu@p.u-tokyo.ac.jp](mailto:edushomu@p.u-tokyo.ac.jp)

19. 募集者名称: 国立大学法人東京大学

## Part-Time Job Opening at the Graduate School of Education, The University of Tokyo

1. Title: Project Academic Support Specialist (part-time) 1 person
2. Contract Duration: Starting as soon as possible from 2019/10/1 ~ 2020/3/31
3. Renewal of Contract: Possibility for Renewal
4. Probationary Period: 14days
5. Place of Work: Graduate School of Education, The University of Tokyo (7-3-1 Hongo Bunkyo-ku Tokyo, 1130033 Japan)
6. Affiliation: The International Exchange Office  
Graduate School of Education, The University of Tokyo
7. Application Requirements:
  1. Applicant is a native English speaker or a non-native speaker of English with near native-speaker-level English proficiency.
  2. Applicant has a M.A. in the humanities or social sciences, or has equivalent experience in English editing.
  3. Applicant is capable of reading and communicating in Japanese.
8. Job Content: Assisting graduate students, etc. (both Japanese and foreign students) at the Graduate School of Education, the University of Tokyo, in the following areas:
  - \*Checking the English of academic papers and abstracts.
  - \*Assisting in the preparation of presentations for international conferences (e.g., checking conference slides, conducting workshops on how to present at international conferences, etc.)
9. Working Hours: Part-time, total 10 hours approximately (over 2 days) / week.  
※Some overtime may be necessary.
10. Holidays: Saturdays, Sundays, national holidays, and year-end through New Year holidays (12/29~1/3)
11. Vacation: Annual paid holidays
12. Salary: 2,010 – 4,500 yen per hour based on experience and qualifications.  
Commuter allowance paid when it is eligible. With overtime pay.
13. Social Insurance: This position is part-time and not eligible for health insurance, pension, or employment insurance through the University.
14. Application procedures: The applications will be screened, and candidates who pass the screening will be contacted to set a date for an interview.
15. Applications (in Japanese or English) must arrive by August 26th, 2019.
16. Applicants are asked to write their applications in Japanese or English. Please include the following:
  - (1) the University of Tokyo standard resume format (<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/jobs.html>) with your picture, your signature, educational background, work experience (especially in English editing), any academic or social activities of relevance, qualifications (e.g., translating qualifications), (2) a summary of teaching/ research experience in academic institutions (1,200 words in Japanese or 600 words in English), (3) degree certificate or equivalent, (4) publications (with a \* mark on refereed papers), and any other points of relevance, (5) a one-page reason for applying, (6) up to three examples of research papers listed in your resume.
17. Submission: Please send the application by registered mail (simplified registration) with 「国際交流室学術支援専門職員応募書類在中」 written in red on the envelope to:

〒113-0033 文京区本郷7-3-1

東京大学大学院教育学研究科庶務チーム

18. Contact Information: Tel: 03-5841-3904、Email: [edushomu@p.u-tokyo.ac.jp](mailto:edushomu@p.u-tokyo.ac.jp)

The submitted material will be used strictly for the above-stated purpose. Submitted material will not be returned to the applicant.

19. Recruiting Organization: The University of Tokyo