

一般財団法人 東京大学運動会事務局 募集要項

1. 募集職名 専門員（事務局長）（有期雇用職員）
2. 募集人数 1名
3. 勤務場所 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学 学生支援センター2階
4. 雇用期間 採用日（令和6（2024）年4月1日を予定）～令和7（2025）年3月31日
更新する場合があります。ただし更新は最大4回まで。
5. 試用期間 採用された日から14日間

6. 職務内容

一般財団法人東京大学運動会（以下「運動会」）は、東京大学の運動部を統括する組織であるとともに会員である東京大学構成員からの会費をもとに東京大学構成員のスポーツ振興・健康維持増進にかかる事業を行う団体である。募集する事務局長は、高度の専門的な知識経験又は優れた見識を有し、運動会の発展のため、以下のような職務内容を進めていくことのできる人材であることが求められる。

- ① 運動会の法人運営にかかる事務関係全般の統括
- ② 運動会の事業の企画立案及び遂行
- ③ 東京大学、各運動部等関係諸団体との連携・連絡・調整
- ④ 組織全体のマネジメントを行い職員の育成を図ること
- ⑤ その他、目的を達成するために必要な業務

7. 応募資格

- ① 上記の職務内容を遂行するにあたり相応しい職務経歴と能力を持っていること
- ② 現状と課題を的確にとらえ、課題解決のために意欲的に取り組むことができること
- ③ 組織の管理運営の経験及びマネジメント能力を有すること
- ④ 関係諸団体との調整を適切に行う能力を有すること
- ⑤ 責任感と協調性があること
- ⑥ 心身ともに健康であること
- ⑦ 大学及びスポーツ文化全般に関する深い知識や経験を有すること
- ⑧ 4年制の大学を卒業していることが望ましい

8. 就業日

週5日勤務（月～金）（土、日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）は休日）を原則とする。

※週3～4日の勤務を希望する場合、勤務日について相談に応じます。

9. 就業時間

1日7時間45分（休憩45分）（管理職相当のためこの就業時間によらない場合がある。）を原則とする。

※勤務時間については、相談に応じます。

10. 給与・手当等

東京大学運動会就業規則及び東京大学運動会職員給与規則等の定めによる。

① 給与は年俸制月払い（学歴・職務経験・勤務日数等に基づき決定）

※参考 フルタイム勤務の場合、管理手当込みで月給45万円以上

② 通勤手当支給（実費相当額・上限あり）

③ 年次有給休暇・特別休暇等あり

④ 社会保険、雇用保険等は、法令の定めるところにより加入

11. 応募方法

以下の①～②の応募書類を作成し、送付してください。

① 東京大学指定の履歴書1部

様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードの上、作成すること。

② 応募にあたっての抱負1部

以下の内容についてA4サイズ1～2枚以内で作成すること。様式は任意。

- ・上述「6. 職務内容」を遂行するうえで、ご自身のこれまでの職務経験等で役に立つと思われること
- ・自分自身のこれまでのスポーツ経験の有無やスポーツとの関わり
- ・会員や収入の増加のための新たなアイデア
- ・大学の体育会（運動部や運営組織等）が抱えていると思われる課題とその解決に向けた取り組みの提案

12. 応募期限 令和5（2023）年11月15日（水）～令和5（2023）年12月5日（火）必着

13. 選考方法 書類選考後、面接を実施（面接対象となった方のみに、電話もしくはEmailにより日時等を連絡します。）

14. 応募書類送付先

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

一般財団法人東京大学運動会 嶋口 宛

※応募書類封筒に「事務局長応募書類」と朱書きし送付のこと。

※応募書類は、本応募の用途にのみ使用し、返却しません。

15. 問い合わせ先 一般財団法人東京大学運動会事務局 嶋口 (shimaguchi@undou-kai.com)

16. 募集者名称 一般財団法人東京大学運動会

17. 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）

18. その他

取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。

以上