

医学研究科医学専攻神経生物学分野 【時間雇用職員】 事務補佐員

2018年11月21日

職種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学大学院医学研究科 神経生物学分野（伊佐研究室） （所在地：京都市左京区吉田近衛町）
職務内容	教授付き秘書業務（スケジュール管理、予算執行管理、旅費および謝金などの手続き、渉外業務、ファイリング、書類作成など）
資格等	パソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）ができること 英語による簡単な日常会話・読み書きができること 大学などにおいて各種外部資金に係る経理業務等の実務経験および研究支援業務等の実務経験を有すること
雇用期間	平成31年1月1日～平成31年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年）
試用期間	なし
勤務形態	週5日（土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日を除く） 1日6時間勤務 9時00分～16時00分（休憩12時00分～13時00分） ・超過勤務を命ずることがあります。 ・勤務時間帯等、応相談
給与等	時間給1,000円～1,200円（本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定）
手当	本学支給基準に基づき、超過勤務手当を支給 （その他諸手当、賞与、退職手当等は支給なし）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	履歴書・職務経歴書をコンピューターにて作成し、電子メールで下記アドレスまでお送りください。形式は自由です。件名には「事務補佐員応募」と記載してください。  （宛先）神経生物学分野 伊佐正 研究室 isa.tadashi.7u*kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）
応募締め切り	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。面接等詳細は、別途連絡します。
問い合わせ先	応募方法参照
その他	選考過程及び採否の理由については一切お答えいたしかねます。 提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。 なお、応募書類はお返ししませんので、あらかじめご了承ください。