

医学研究科附属 ゲノム医学センター【時間雇用職員】 事務補佐員

2019年7月18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附属ゲノム医学センター （所在地：京都市左京区聖護院川原町53 京都大学南部総合研究1号館5階） ※京阪本線神宮丸太町駅から徒歩3分
職務内容	当センターではゲノム情報解析に関連した研究支援を行う事務補佐員を募集します。 （1）研究関係の書類整理 （2）スケジュール管理 （3）経理、出張などの書類作成、整理及び管理 （4）発注、納品対応、備品管理 （5）ウェブページの編集 （6）電話対応 （7）各種連絡、日程調整、その他一般的な事務業務 （8）その他、上記（1）から（6）の付随的業務
応募資格等	大学・短大・専門学校卒の方 ※秘書検定2級以上の資格を持っていることが望ましい。英語の資格または日常的な会話ができることが望ましい。 ※ExcelとWordが使えること。PowerPointが使えることが望ましい。
雇用期間	採用決定後できるだけ早い時期 ～ 2020年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、最長5年まで）
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。 ・勤務日数・勤務時間帯等の詳細は面談にて決定。
給与等	時間給900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、退職手当等の支給はなし）
社会保険	労災保険に加入 勤務態様により健康保険、厚生年金保険および雇用保険に加入
応募方法	履歴書（写真貼付、連絡先電話番号およびE-mailアドレスを必ず明記）を下記のいずれかの方法でお送りください。 1）電子メールに添付 （宛先）secretary*genome.med.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください） 件名は「ゲノム医学センター 事務補佐員応募」とすること。 2）郵送 履歴書を封筒に入れ、下記の送付先に郵送。封筒の表に「ゲノム医学センター事務補佐員応募」と朱書きすること。 （送付先）〒606-8507京都市左京区聖護院川原町53 京都大学南部総合研究1号館5階 京都大学大学院医学研究科附属ゲノム医学センター 宛
応募締め切り	2019年8月30日（金）※随時募集を行い、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により決定します。
問い合わせ先	京都大学大学院医学研究科附属ゲノム医学センター TEL：075-751-4157、FAX：075-751-4167 E-Mail: secretary*genome.med.kyoto-u.ac.jp（※*を@に変えてください）
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。