

地球環境学堂事務室【時間雇用職員】事務補佐員

令和元年6月28日

職種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	1名
勤務場所	京都大学大学院地球環境学堂 総務掛 (所在地:京都市左京区吉田本町)
職務内容	プロジェクトにかかる事務補助業務(経費管理、予算計画、シンポジウム運営補助全般等)
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。 大学のプロジェクト経理業務の経験があれば望ましい。
雇用期間	令和元年12月1日～令和2年3月31日 (雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、最長で令和4年3月31日まで)
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(6月18日)および夏季一斉休業日(8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日)を除く) 1日6時間勤務 10時00分～17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、委細応面談
給与等	時間給1,100円～1,300円(本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定)
手当	超過勤務手当を支給 (通勤手当、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、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	市販の履歴書(写真貼付、連絡先電話番号およびメールアドレスを明記)を以下の宛先に郵送してください。 ※封筒には「事務補佐員応募」と朱書きしてください。 (宛先) 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学大学院地球環境学堂 総務掛
応募締め切り	令和元年7月31日(水曜日)
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	京都大学大学院地球環境学堂 総務掛 TEL:075-753-5630、FAX:075-753-9187 E-Mail:160tikyukansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp(*を@に変えてください)
その他	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。