

企画・情報部企画課 IR 推進室特定専門業務職員

2019年10月10日

職 種	特定専門業務職員 (IRer)
募 集 人 数	若干名
勤 務 場 所	京都大学企画・情報部企画課 IR 推進室※1 (所在地：京都市左京区吉田本町 吉田キャンパス 事務本部棟)
職 務 内 容	<p>IR (institutional research) を活用した大学運営の意思決定支援のための情報収集・分析・企画立案業務</p> <p>具体的には、<u>本学執行部と直接意見交換を行いながら、プロボストオフィス、URA、国際戦略本部等学内の各戦略担当部署と連携し</u>、大学の諸課題(大学改革、研究力強化、国際化推進等)に係るレポートを作成するなど大学の経営に関する提案を行います。</p> <p>例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学改革・・・学生定員に係る学内外の調査・分析、戦略的資源配分に関する基礎的情報の集約、分析など ・研究力強化・・・本学の研究力に関する強み分析、研究費獲得状況の大学間比較など ・国際化推進・・・留学生獲得分析、研究者獲得分析、海外大学の動向など <p>※1 企画・情報部企画課は大学マネジメント・戦略にかかる企画立案、連絡調整等の業務を担当しています。そのうち、IR推進室は、IRの推進、大学評価(法人評価、認証評価等)を担当しており、大学全体の情報を集約し、活用します。</p>
資 格 等	<p>○ 大学院修士課程修了者(博士課程修了が望ましい)または同等と認められる者</p> <p>○ 高等教育機関の運営に係る情報収集・分析・戦略立案等の業務経験(3年程度)又は相当する経験を有すること</p> <p>なお、上記に加え、次のような方を希望します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査やデータ等から現状を分析し、訴求力のあるレポート等を通じて大学経営に関する新たな施策又は改善提案を熱意を持って行えること ・英語による文書作成・連絡等を行うことができる程度の英語運用能力を有すること <p>※ URA等、大学の現場での支援業務経験者も歓迎します。</p>
雇 用 期 間	令和元年12月1日以降(出来るだけ早い時期)～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5年を超えない範囲)
試 用 期 間	2か月
勤 務 態 様	週5日(土日曜、祝日、年末年始、創立記念日、夏季一斉休業日を除く)

	<p>1日7時間45分勤務 (8:30~17:15 (休憩12:00~13:00)) 必要に応じて超過勤務を命ずることがある。</p>
給与・手当	<p>年俸制 月額35万円~60万円 (超過勤務手当以外の諸手当及び退職手当等の支給なし) 京都大学支給基準に基づき、経歴・経歴を考慮のうえ決定します。</p>
社会保険 福利厚生	<p>文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険及び労災保険に加入 *文部科学省共済組合では、保養施設の利用、ケガ・出産や災害への短期給付、年金等を給付する長期給付、診療や保養施設の運営、資金貸付等の福祉事業を行っています。 その他にも、附属図書館、運動施設の利用、食堂、宿舎(空き状況による。)、保健診療所が利用できます。</p>
応募方法	<p>封筒に「特定専門業務職員応募」と朱書きの上、下記提出書類を持参又は郵送してください。 【提出書類】 1. 履歴書(市販の様式で可、写真貼付) 2. 職務経歴書(様式任意。これまでの職務経歴、研究業績(任意)のほか、統計分析の経験や、使用したことのある統計関係のソフトがある場合は明記)また、職務や研究に関する成果物や実績を証明する資料があれば、添付してください。 3. 職務に対する抱負(様式任意。A4 1枚以内) 4. 小論文 「昨今の大学改革」をテーマに、現在の日本の大学における課題を一つ取り上げ、その状況や改善案を記述してください (様式任意。A4 1~2枚程度 フォント12pt)</p>
応募締切	<p>適任者が決まり次第、応募を締め切ります。</p>
選考方法	<p>第一次選考 書類選考 第二次選考 面接試験 面接対象者には事前に課した課題に関するレポートについて、5分程度パワーポイントによるプレゼンテーションを実施していただきます。 面接等詳細及び課題については、第一次選考合格者に対して別途事前に連絡します。</p>
提出先・ 問い合わせ先	<p>京都大学企画・情報部企画課 IR推進室 IR推進掛 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 TEL: 075-753-2084 E-mail: ir*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp (*を@に変えて送信してください)</p>
備考	<p>提出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・譲渡及び貸与することは一切ありません。 なお、応募された書類は、お返しいたしませんので、予めご了承願います。</p>