

以下の募集は終了しています。

【北部構内 経理課 科学研究費等補助金掛 事務補佐員】

2019年11月14日

職 種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学北部構内 経理課 科学研究費等補助金掛 （所在地：京都大学理学研究科1号館 京都市左京区北白川追分町）
勤務内容	北部構内 経理課 科学研究費等補助金掛における事務補助（主として科学研究費助成事業及びその他補助金におけるプロジェクト管理、物品・旅費・謝金・立替払い等に係る執行確認・伝票処理業務、実績報告業務及びその他書類整理業務）、その他
資 格 等	パソコン操作（Word、Excel、電子メール等）ができる方、京都大学における研究協力関係業務経験及び経理システム（財務会計システム）の操作経験があれば望ましい。
雇用期間	令和2年1月1日～令和2年3月31日まで （以後更新する場合あり、ただし採用日から最長5年まで）
試用期間	なし
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日）、1日6時間勤務（週30時間程度） ※土・日曜、祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日を除く 勤務時間：9：00～16：00（休憩12：00～13：00） ※必要に応じて超過勤務を命じる場合があります。
給 与 等	時間給950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 （その他の手当、賞与、退職手当は支給しません）
社会保険	健康保険、厚生年金保険および雇用保険に加入、労災保険に加入
応募方法	市販の履歴書に写真貼付、連絡先・住所・電話番号（電子メールアドレスがあれば記載）を明記の上、下記書類送付先に郵送または持参のこと。 封書前面に「科学研究費等補助金掛 事務補佐員応募」と朱書きしてください。
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	書類選考の上、面接を行います。面接等詳細は、別途連絡いたします。
書類送付先および 問合せ先	〒606-8502 京都市左京区北白川追分町 京都大学北部構内 総務課 人事掛 TEL：075-753-6023 E-mail： a60somu2@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp （*を@に変えてください）
その他	応募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。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。