

【理学研究科 生物科学専攻 事務補佐員】

令和2年5月27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 大学院理学研究科 生物科学専攻 自然人類学研究室 (所在地：京都市左京区北白川追分町 理学研究科2号館)
勤務内容	研究室の事務・経理・雑務全般（研究費の管理，伝票処理（財務会計システム入力），学術資料整理，各種会議の補助，研究会事務局および秘書業務等）
応募資格	パソコン操作（Word，Excel，電子メール，Mac OS）に精通していること。英語によるコミュニケーション（日常会話，メール連絡）ができ，HTML・CSSの知識があること，墨書のできることを望ましい。大学での秘書業務，学会大会の事務局業務の経験がある者を優先する。
雇用期間	令和2年10月1日～令和3年3月31日 (雇用期間終了後，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（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 10:00～17:00（休憩1時間 12:00～13:00） ※必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。
給 与 等	時間給 950円～1,200円（本学支給基準に基づき，経歴等により決定）
手 当	本学支給基準に基づき，超過勤務手当・通勤手当を支給 (その他の諸手当，賞与，退職手当等の支給はなし)
社会保険	健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険に加入
応募方法	市販の履歴書（写真貼付，連絡先メールアドレスを明記）を下記の宛先に郵送してください。 ※ 封筒に「 自然人類学研究室 事務補佐員応募 」と 朱書き してください。
応募締め切り	令和2年6月26日（金）必着
選考方法	書類審査の上，面接により選考を行います。 面接日時等詳細については，後日電子メールで連絡します。
問い合わせ先	〒606-8502 京都市左京区北白川追分町 京都大学大学院理学研究科 自然人類学研究室 E-mail：（*を@に替えてください）shizen*anthro.zool.kyoto-u.ac.jp
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。 京都大学では，すべてのキャンパスにおいて，屋内での喫煙を禁止し，屋外では，喫煙場所に指定された場所を除き，喫煙を禁止するなど，受動喫煙の防止を図っています。