

京都大学経済学研究科 経営管理大学院掛

事務補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和3年11月30日

職種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学経済学研究科 経営管理大学院掛 （所在地：京都市左京区吉田本町）
職務内容	・国際プログラム群関係業務（入学試験関係、オリエンテーション関係、会議関係、その他教務事務関係業務） ・各種文書の英訳、海外からの問い合わせ対応、ホームページ更新（英語版）、窓口（特に留学生）対応、その他の留学生に係る事務等
資格等	・パソコン操作（Word、Excel、メール等）に精通していること。 ・大学等の教育関係部署で事務経験があることが望ましい。 ・英会話、英語文書作成能力（TOEIC700点以上または英検2級以上）があること。（翻訳（英語）の実務経験があることが望ましい） ・協調性を持って意欲的に仕事に取り組むことのできる方が望ましい。
雇用期間	令和4年1月1日以降のできるだけ早い時期～令和4年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合があります。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、創立記念日及び夏季一斉休業日を除く） 1日6時間勤務（10時00分～17時00分、休憩1時間） 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：1,300円
手当	本学支給基準に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給 （その他の諸手当・賞与・退職手当等の支給はしません）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険に加入
応募方法	市販の履歴書（写真貼付、連絡先電話番号・メールアドレス明記） を下記問い合わせ先へ郵送または持参してください。 ※封筒の表に「 経営管理大学院掛事務補佐員応募 」と朱書してください。
応募締め切り	適任者決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考の上、面接を実施します。 面接等の詳細は、電話またはE-mailにて別途連絡します。
書類送付先 及び 問い合わせ先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学大学院経済学研究科事務部 経営管理大学院掛（担当：大学院掛長） 電話：075-753-3410 E-mail：keieikyomu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（「*」を「@」に変えてください）
その他	提出いただいた書類は採用審査のみに使用します。 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、応募書類は返却いたしませんので、予めご了承願います。 また、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。 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。

