

以下の募集は終了しています。

京都大学大学院教育学研究科明和研究室
事務補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和4年4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	京都大学大学院教育学研究科明和研究室 （所在地：京都市左京区吉田本町）
職務内容	研究室事務補佐（出勤簿処理、雇用関係、広報関係、謝金申請・書類作成、電話・メール対応関係業務、予算管理 その他研究室事務関係業務全般）
資格等	・パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、電子メール）できること ・多様性を重視しながら職員や一般市民と協調的なコミュニケーションがとれること ・積極的に業務に取り組む姿勢・意欲をもつこと ・国立大学法人等での事務経験と英語能力（簡単な日常会話・メール）があればなおよい
雇用期間	採用決定後できるだけ早い時期～令和5年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。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、夏季一斉休業日を除く） 1日6時間勤務 9時00分～16時00分（休憩1時間） 必要に応じて超過勤務を命ずる場合がある
給与等	時間給 1,200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・退職手当等は支給しない）
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・メールアドレス）を明記）を次の宛先にメール送付または郵送のこと。メール送付の場合は、標題を「京都大学教育学研究科明和研究室事務補佐員応募書類在中」としてください。 （メール送付先） aoyama.shohko.4m@kyoto-u.ac.jp （*を@に変えてください） （郵送での提出先） 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学大学院教育学研究科明和研究室
応募締切	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。 面接日時など詳細については後日Eメールで連絡します。
問い合わせ先	京都大学大学院教育学研究科明和研究室（担当：青山） E-mail: aoyama.shohko.4m@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。 なお、応募書類は原則としてお返しできませんので予めご了承ください。 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おります。