

以下の募集は終了しています。

教育推進・学生支援部 学生課 事務補佐員募集要項

令和4年5月12日

職種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学教育推進・学生支援部学生課 所在地：京都市左京区吉田本町（京都大学吉田キャンパス本部構内）
職務内容	総務業務（諸届・申請関係、出張・招へい関係、謝金関係、人事関係、郵便・宅配関係、通知・掲示関係等）、その他掛事務全般の補助業務。
資格等	・パソコン操作（Word、Excel、電子メール等）に精通していること。 ・大学事務の経験がある方が望ましい。
雇用期間	令和4年7月1日以降できるだけ早い時期～令和5年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合有り。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、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 12時00分～13時00分） 必要に応じて超過勤務を命ずる場合があります。
給与等	時間給 950円～1,300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、通勤手当及び超過勤務手当を支給 （その他の手当、賞与、退職手当等は支給しません。）
社会保険	労災保険、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
応募方法	市販の履歴書に写真貼付、連絡先・住所・電話番号を明記し、封筒に「 学生課 事務補佐員応募書類在中 」と朱書きの上、下記書類送付先に郵送、持参またはメール送付のこと。
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。面接の日時等詳細については、別途連絡いたします。
問合せ先	京都大学 教育推進・学生支援部 学生課総務掛（担当：田中） E-mail：840gakusei-soumu*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp *を@に変えて送信してください。
その他	・提出していただいた応募書類は、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、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 ・京都大学は男女共同参画を推進しています。 ・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。