

京都大学大学院経済学研究科 国際連携推進室

事務補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和4年5月11日

職種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学大学院経済学研究科 国際連携推進室 （所在地：京都市左京区吉田本町）
職務内容	国際化支援業務（主に派遣・招聘の手続き、プロジェクト予算の管理、英語ホームページの管理、会議開催準備、セミナー・イベント広報）
資格等	英語で基本的な業務が行えること。パソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント、スカイプ、電子メールなど）ができること。大学等で国際交流及び予算管理の業務経験を有する者が望ましい。
雇用期間	令和4年8月1日以降の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）もしくは1日4時間勤務（13時00分～17時00分）（勤務時間は応相談） 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メールで送付してください。 ※封筒の表に「 国際連携推進室事務補佐員応募 」と朱書してください。 ※メール提出の場合：件名に「国際連携推進室事務補佐員応募」と記載すると共に、履歴書には必ず顔写真を挿入してください。
応募締め切り	令和4年6月3日（必着）
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 国際連携推進室 浜 電話：075-753-3476 E-mail：iao.econ@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。