

京都大学 学術研究支援室
事務補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和4年5月18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 学術研究支援棟 2階 学術研究支援室 事務部門 （京都大学 吉田キャンパス内）
職務内容	学術研究支援室長の秘書業務及び一般事務（資料整理、その他関連業務）
資格等	パソコンの操作能力必須（ワード・エクセル・メール・インターネット等） 英語による日常会話・読み書きができる方が望ましい
雇用期間	令和4年8月1日～令和5年3月31日まで （雇用期間満了後、最長5年を超えない範囲で更新する場合あり）
試用期間	なし
勤務形態	月～金曜日：9時00分～16時00分（休憩：12時00分～13時00分） *超過勤務を命ずる場合があります。 休日：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
給与	時間給 1,000円～1,600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 （その他諸手当、賞与、退職手当等の支給なし）
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	A4判の市販の履歴書（写真貼付、連絡先電話番号およびメールアドレスを明記）を以下の宛先まで郵送（簡易書留）又はメール送付してください。 ※郵送の場合： 封筒に「学術研究支援室 事務補佐員応募書類在中」と朱書き願います。 なお、郵送等した書類が本学に到着しているかどうかの個別の問合せには応じませんので、各自で郵便追跡サービスなどをご利用ください。 ※メール提出の場合： 件名に「学術研究支援室 事務補佐員応募」と記載願います。
応募締切	6月14日（火） 必着
選考方法	書類審査のうえ、候補者に面接を実施します。面接等の詳細は別途連絡します。
書類送付先 及び 問合せ先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学 学術研究支援棟 2階 学術研究支援室 事務部門 TEL：075-753-5108 E-mail：ura-kobo※mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） なるべくメールでお問い合わせください。
受動喫煙 防止措置	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。
その他	提出頂いた応募書類は、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、応募書類はお返ししませんので予めご了承ください。