

京都大学大学院経済学研究科
オフィス・アシスタント（時間雇用職員）募集要項

令和4年10月3日

職種	オフィス・アシスタント（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 中林研究室 （所在地：京都市左京区吉田本町）
職務内容	研究用資料収集・管理の補助業務 ・ウェブサイト等からの資料収集 （文書のダウンロードおよびスキャン、データ加工作業および保存作業等） ・外部機関との連絡調整業務
資格等	京都大学に正規生として在籍中の方 EXCELの基本操作必須 チャットツールやオンラインミーティングツールの操作ができること。 意欲を持って業務に取り組める人を求めます。
雇用期間	令和4年11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、1年更新する場合があります。）
試用期間	なし
勤務形態	週2日程度（応相談、原則土・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） 9時00分～17時00分の間で1日4時間程度（応相談）
給与等	時間給：1,000円
手当	本学支給基準に基づき、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	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・メールアドレス明記） を下記問い合わせ先へメールで提出してください。 ※メールの件名に「中林研究室 時間雇用応募」と記載してください。
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、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 中林研究室 E-mail：nakabayashi.1@gmail.com（「*」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、予めご了承ください。 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。