

京都大学 情報部 特定職員

令和7年4月1日

職種	特定職員（特定有期雇用職員）
募集人員	1名
就業場所	京都大学 情報部情報基盤課（所在地：京都市左京区吉田二本松町） ※ 但し、学務部教務企画課教育情報推進室を兼務させる。 ※ 大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
職務内容	学務部教務企画課教育情報推進室における業務システムに係る次の業務 ・業務システムの設計・構築に関する支援、運用・維持管理、問い合わせ対応及び利用者支援 ・パソコン等に関する各種設定及び利用者支援 ・その他、学務部教務企画課の教務事務に関する支援業務等
資格等	（1）ITに関する技術的な経験と知識を有する者 （2）情報処理技術者試験等の資格を有するか、又は資格を取得する意欲のある者 （3）LMS（学習管理システム）に関する経験と知識を有する、または興味・関心がある者 （4）大学の教育・教務に関する経験と知識を有することが望ましい （5）本学の学生、教職員の支援に対して意欲的に取り組める者 （6）責任感があり、協調性に富む者
雇用期間	令和7年4月1日（または、それ以降できるだけ早い時期）～令和8年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。最長、令和10年3月31日まで。契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている外部資金の受入状況等を勘案して判断する。）
試用期間	あり（6か月）
勤務形態	週5日 8:30～17:15 勤務（休憩 12:00～13:00） 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日 ※必要に応じて超過勤務、休日出勤を命ずる場合がある
給与	本学支給基準に基づき、能力・経歴等を勘案し決定（参考：月額30万円程度）
手当等	超過勤務手当を支給 （その他諸手当、賞与、退職手当等は支給なし）
社会保険	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	以下の応募書類を簡易書留にて下記提出先に郵送のこと。封筒の表には「 情報部特定職員（教育支援）応募書類在中 」と朱書きすること。 ①履歴書（写真貼付、連絡先（住所、電話番号及びメールアドレス）を記載） ②職務経歴書（これまでの業務内容をA4用紙1枚程度に記載（様式自由））
応募締め切り	適任者が決定次第、応募を締め切ります。

選考方法	書類審査のうえ、筆記試験（一般教養、専門知識、小論文）及び面接試験を行います。試験日時等の詳細は、別途連絡します。
提出先および 問合わせ先	<p>京都大学情報部情報推進課総務掛</p> <p>〒606-8501 京都市左京区吉田本町 TEL : 075-753-7400</p> <p>E-mail : 740boshu * mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください。）</p>
その他	<p>提出して頂いた資料は、採用審査にのみ使用します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>