

京都大学 学術研究支援室
特定職員（特定有期雇用職員）募集要項

令和3年8月13日

職 種	特定職員（特定有期雇用職員）
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	研究大学強化促進事業に係る各種施策の事務局業務（関連部局等との連絡・調整、事業の報告・進捗管理等）、運営業務（研究支援プロジェクトの事務局業務）、経理業務、URA支援事務業務など。
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）
雇用期間	令和3年10月16日～令和4年3月31日まで (ただし、事業が継続する間は、最長5年を超えない範囲で更新する場合あり。)
勤務形態	月～金曜日：8時30分～17時15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
試用期間	あり（6か月）
給与・手当等	本学支給基準に基づき、能力・経験により決定（年俸制） (諸手当（超過勤務手当除く）・賞与・退職手当等の支給はなし)
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	以下の書類を下記宛に郵送（簡易書留）してください。 ①履歴書（写真貼付、連絡先（Tel、E-mail）明記） A4判の市販のもの ②経歴書 これまでの業務・業績等の説明をA4用紙1枚程度に記載（様式自由） *封筒に「研究大学強化促進事業 特定職員応募書類在中」と朱書き願います。 (宛先) 〒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 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。
応募締切	9月3日(金) 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。
問合せ先	京都大学 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。