

京都大学医学研究科事務部 特定職員 募集要項

2024年11月13日

職種	特定職員
募集人員	1名
勤務場所	京都大学医学研究科（所在地：京都市左京区吉田近衛町） （大学が在宅勤務を許可又は命じた場合の自宅等を含む）
職務内容	<ul style="list-style-type: none">・医学研究科事務部内での調整・折衝業務・教職員採用における関連諸業務（資料、公募要項等の作成、選考委員会の支援業務（候補者との連絡）等。英語使用含む）・委員会の準備・進行支援（資料準備、議事録作成、会議日程調整、議案調整等。英語使用含む）・シンポジウム、セミナー等の運営支援業務（英語使用含む）・奨学金に関する業務・概算要求等の行政向け書類作成業務・教員等からの問い合わせ対応 等
資格等	以下の①及び②を満たす方 ①大学において事務業務あるいは研究支援業務に従事した経験を有すること ②日常会話ができるレベルの英語能力を有すること
採用時期	採用決定以降できるだけ早い時期、あるいは令和7年（2025年）4月1日
任期	採用日から1年 ※任期更新（最長5年）、無期雇用への転換の可能性あり。 （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、経営状況等を勘案して判断する。）
試用期間	あり（6か月）
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） 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日 *超過勤務を命ずることがあります。
給与手当	月額40万円～（本学給与支給基準に基づき、能力・経歴等により決定（年俸制）） ※年度ごとの評価で昇給の可能性がります。 ※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	履歴書（様式任意・写真貼付、連絡先電話番号およびメールアドレスを明記）、職務経歴書（様式自由：A4 1～2枚程度）、志望理由書（様式自由：A4 1枚程度）を以下の宛先に郵送のこと。封筒には「 医学研究科事務部 特定職員応募 」と朱書きすること。 （宛先） 〒606-8501 京都市左京区吉田近衛町 京都大学大学院医学研究科事務部 総務企画課 人事掛 中西
応募締め切り	適任者を決定次第、募集を終了します。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。詳細は、別途連絡します（交通費は自己負担となります）。
問い合わせ先	京都大学大学院医学研究科事務部 総務企画課 人事掛 中西 TEL：075-753-4430、FAX：075-753-4348 E-Mail：jinjiigaku@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）
その他	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。 提出していただいた書類は、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、あらかじめご了承ください。 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。