

総合生存学館【時間雇用教職員】事務補佐員

令和7年2月27日

職種	事務補佐員（時間雇用教職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学総合生存学館 趙研究室 勤務地：京都大学東一条館（〒606-8306 京都市左京区吉田中阿達町1） （変更の範囲）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	行事補助、PC入力、資料整理、経理、学生サポート等の事務補助業務全般
資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作（インターネット、E-Mail、Word、Excel等）ができる。 ・日常会話程度の英語によるEメールや資料の読み書きができる。
雇用期間	令和7年6月1日（又は採用決定後のできるだけ早い時期）～ 令和7年11月30日 （雇用期間満了後、更新する場合有り。但し、国立大学法人京都大学時間雇用教職員就業規則により、事務補佐員は最長で1年まで。契約の更新は、契約期間満了時の勤務状況評価、雇用経費の状況等を勘案して判断する。雇用年齢上限あり。）
試用期間	なし
勤務形態	週12時間程度（土日曜、祝日、年末年始および創立記念日を除く） ※勤務曜日・日数・時間は柔軟に対応しますので、お気軽にご相談ください。 ※必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。
給与等	事務補佐員：時間給1,060円～1,500円（本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定）
手当	通勤手当、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	労災保険に加入（週20時間未満勤務の場合） 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金に加入（週20時間以上勤務の場合）
応募方法	履歴書（写真貼付、E-mail及び電話番号明記）及び上記「職務内容」に関連する知識・経験があれば自己アピール（A4、1～2ページ程度）を下記送付先までお送りください。封筒の表に「趙研究室 事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先）〒606-8306 京都市左京区吉田中阿達町1 京都大学大学院総合生存学館 総務掛
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考後に、採用候補者については面接を行います。面接日時詳細については、後日対象者に連絡します。
問い合わせ先	京都大学大学院総合生存学館事務部 総務掛（担当：森下） TEL：075-762-2001 E-mail：gsais-soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に置き換えてください）

その他	<p>提出いただいた書類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、譲渡及び貸与することは一切ありません。</p> <p>応募書類は返却しませんので、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>
-----	--