

産官学連携本部 事務補佐員【時間雇用職員】募集要項

平成27年1月30日

職種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	2名
勤務場所	京都大学 研究国際部 産官学連携課 (所在地:京都市左京区吉田本町 国際科学イノベーション棟5階)
職務内容	総務関係事務補助 人事・給与関係事務補助(勤務時間管理・給与・社会保険関係業務) その他一般事務等
資格等	パソコン操作(ワード・エクセル・電子メール等)に精通していること 大学において総務又は人事・給与関係事務の経験があることが望ましい。
雇用期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日(雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年)
勤務形態	月曜日～金曜日(週5日)9:00～16:00(休憩時間12:00～13:00) ただし、必要に応じて超過勤務を命じる場合があります。 休日:土日祝日、年末年始、創立記念日・夏季一斉休業日、その他本学が休日と定める日
給与等	時間給 1,200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、退職手当は支給しない。
労働保険	労災保険、雇用保険に加入
社会保険	全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金保険に加入
応募方法	市販の履歴書(写真添付、メールアドレスを記載)を下記宛に郵送してください。 ※封筒の表に「事務補佐員(総務)応募書類在中」と朱書きしてください。
提出・問合せ先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 VBL棟2階 京都大学研究国際部産官学連携課 TEL:075-753-5536(担当:大平・阪本) E-mail:sanren-jinji@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp 「*」を「@」に変えてください。
応募締切	適任者が決定次第、締め切ります。
選考方法	書類審査の上、面接を行います。面接者には電話又はメールで面接日時等をお知らせします。 なお、面接時の交通費等は支給できません。
備考	提出いただいた書類は、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、応募書類は返却しませんので予めご了承願います。