

京都大学産官学連携本部知的財産部門【時間雇用職員】事務補佐員 公募要領

2021年9月7日

職 種	事務補佐員（時間雇用教職員）
募集人員	1名
所 属 先 及 び 勤務場所	京都大学 産官学連携本部 知的財産部門（京都大学吉田キャンパス） （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） https://www.saci.kyoto-u.ac.jp/access/
職務内容	・特許、著作、マテリアル、商標の管理事務（書類作成・送達、管理システム入力・ファイリング、学内外連絡等） ・その他知的財産に係る統括業務サポート
応募資格	《必要条件》 パソコン（エクセル、ワード、電子メール等）の操作能力を有すること。 《あれば望ましい資格・スキル・経験等》 特許、商標等に関する手続（国内及び外国）の知識、業務経験があることが望ましい。
雇用期間	令和3年12月1日～令和4年3月31日 ※期間満了後、更新する場合があります。ただし、最長5年となります。
試用期間	なし
勤務形態	週5日（土・日曜、祝日、年末年始、創立記念日（6/18）、夏季一斉休業日を除く） 1日6時間勤務 9時00分～16時00分（休憩 12時00分～13時00分） ※その他、本学の規定に基づき年次有給休暇を付与 ※勤務時間については相談に応じます。 ※必要に応じて、超過勤務を命ずる場合があります。
給 与 等	時間給 1,200円～1,400円 （本学支給基準に基づき、経歴・実績・採用後の業務内容等を考慮の上、決定）
手 当 等	本学支給基準に基づき、通勤手当及び超過勤務手当を支給 （その他の諸手当・賞与・退職手当等の支給はなし）
社会保険	健康保険・厚生年金保険、雇用保険及び労災保険に加入
応募方法 及 び 必要書類	封筒に「知的財産部門事務補佐員応募書類」と朱書きのうえ、市販の履歴書（写真貼付）及び（職務経験がある場合は）職務経歴書（これまでの業務及び業績説明を含む。）を下記書類提出先に郵送または持参してください。 ※学歴及び職歴のほか、連絡先（電話番号・E-mail アドレス）を忘れず記入すること。 ※持参の場合は、平日17時までをお願いします。
応募締切	適任者が見つかれば次第、締め切ります。
選考方法	書類審査のうえ、面接を行います。

	<p>※面接の日時等の詳細は、対象者に電話又は電子メールでご連絡します。</p> <p>※面接場所は京都大学吉田キャンパスとなります。なお、面接時の交通費は自己負担となりますので、予めご了承ください。</p>
書類提出先 及 び お問い合わせ先	<p>〒606-8501 京都市左京区吉田本町 国際科学イノベーション棟 5階</p> <p>京都大学研究推進部産官学連携課産官学連携企画掛（担当：古屋）</p> <p>E-mail : sanren-personnel * mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（「*」を「@」に変えてください。）</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください。 ・ 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。