

地球環境学堂 事務補佐員（時間雇用職員）

平成 &* 年) 月 %' 日

職種	事務補佐員（時間雇用職員）
勤務場所	京都大学大学院地球環境学堂 資源循環科学論分野 京都大学桂キャンパス内
資格等	パソコン操作が滞りなく行えること（ワード、エクセル、パワーポイントができること）、英語がある程度できることが望ましい。事務処理の経験、特に京都大学で事務補佐員の経験があることが望ましい。
職務内容	研究室運営に関する事務補助（主として物品・旅費・謝金・立替払い等に係る執行確認・伝票処理業務及びその他書類整理業務）、その他
雇用期間	平成 26 年 6 月 1 日以降のできるだけ早い時期～平成 27 年 3 月 31 日 （期間満了後、更新する場合あり。最長 5 年まで）
勤務形態	週 5 日、1 日 6 時間程度勤務 * 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を除く
勤務時間	10 時 00 分～17 時 00 分（相談可） 必要に応じて超過勤務を行っていただく場合があります。
給与	時間給 1,150 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・退職手当等の支給はなし）
社会保険	勤務形態により健康保険・厚生年金・雇用保険に加入
応募方法	封筒に「 事務補佐員応募 」と朱書きの上、連絡先・電話番号・メールアドレスを明記し、市販の履歴書（写真貼付）を下記提出先に郵送して下さい。
応募締切	適任者が決定次第、募集を締め切ります。
選考方法	書類選考の上、面接試験を実施します。 面接試験の日時については、後日通知します。
提出先 問い合わせ先	〒606-8501 京都市西京区京都大学桂 C クラスター 高岡研究室 TEL： 075-383-3335 E-mail： takaoka.masaki.4w*kyoto-u.ac.jp （*を@に変えてください）
その他	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。 応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。