

基盤技術研究部門 情報管理室 特定職員 募集要項

職名	特定職員（特定有期雇用職員） 1名
勤務場所	<p>京都大学 iPS 細胞研究所 基盤技術研究部門 情報管理室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・京都市左京区聖護院川原町 53 ・交通：京阪電車・神宮丸太町駅 徒歩 5 分 <p>※大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等</p>
職務内容	<p>iPS 細胞研究所基盤技術研究部門 情報管理室において、室長の指導の下、他の室員や業務委託 SE と連携し、計算機システムの管理などに関連する下記の職務を担当して頂きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算機システムの管理。 ・情報セキュリティインシデント対応。 ・ネットワーク機器の維持管理。LAN 配線や、各種情報機器の設置・整備。 ・研究支援ツールの開発。 ・そのほか CiRA 情報管理室における情報管理関連業務 <p>なお、本職務を担当する特定職員には「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」が適用されます。</p> <p>iPS 細胞研究所の研究内容については、HP をご覧ください。 http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/j/index.html</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・大学の情報系の学科、または情報系の専門学校を卒業した方。 ・情報管理と、サイバーセキュリティーに関わる高度な専門知識及び豊富な実務経験を有する方。 ・Linux および Windows の基本的なコマンドを理解し、システム導入ベンダーと協力してシステムを安定的に維持管理できる方。 ・shell script、python などによるプログラミングができる方。 ・プロジェクト等において、チームマネジメントの経験がある方。 <p>【望ましい資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・向上心があり、新しい技術の会得に意欲のある方。 ・国籍は問わないが、IT 関係の情報収集を英語で行える方。 ・他のスタッフと積極的にコミュニケーションがとれる方。 ・明るく協調的に担当業務に取り組める方。
雇用期間	<p>着任日～令和 7 年 3 月 31 日（更新の可能性あり。ただし、最長 10 年まで）</p> <p>契約期間が満了した場合、雇用契約は終了します。なお、有期雇用契約が期間満了を迎えた際に契約を更新するかどうかは、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等を勘案して総合的に判断します。また、所属研究室の主任研究者の異動や組織変更などによる上記職務の消失、経営状況および雇用されている外部資金の受け入れ状況の変化等により、あなたの勤務成績・態度・能力が優秀であっても、契約を更新しない場合があります。</p>
試用期間	あり（6 か月）
勤務形態	<p>京都大学 特定職員（常勤・年俸制）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与等は、本学支給基準に基づき、能力、経歴により決定します。 ・年俸額には、超過勤務手当を除く諸手当相当分を含みます。別途、超過勤務手当あり。

	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間は、週5日（月～金）、1日7時間45分/8:30～17:15（休憩12:00～13:00） ・必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。 ・休日：土日・祝日・年末年始・創立記念日 ・社会保険：文部科学省共済組合、厚生年金、労災保険および雇用保険に加入。
応募締め切り	採用者が決定した時点で募集を締め切ります。
提出書類	<p>1.履歴書（所定の様式あり、写真貼付） 確実に連絡のとれるメールアドレスおよび電話番号を記載してください。 所定の履歴書様式は下記URLよりダウンロードしてください。 http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/j/employment/img/doc/Resume_Form.xls</p> <p>2.職務経歴書（様式任意）</p> <p>3.可能であれば、経歴や担当職務実績について照会可能な方1～2名の氏名と連絡先（様式任意） ※選考の過程で追加の情報を求めることがあります。</p>
書類提出先 及び 問い合わせ先	<p>提出書類を、下記宛に郵送または電子メールにて提出してください。</p> <p>〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町53 京都大学 iPS 細胞研究所 情報管理室 E-mail: iso-q*cira.kyoto-u.ac.jp（*を@にかえてください） TEL: 075-366-7046</p> <ul style="list-style-type: none"> ・封筒またはメールの件名には必ず「情報管理室特定職員応募の件」と明記してください。 ・職務内容や雇用条件などについてご不明な点があれば、上記メールアドレス宛にお問い合わせください。なお、メールの件名は「情報管理室特定職員募集の件」としてください。
選考方法	<p>書類選考のうえ、面接を実施します。詳細については、後日応募者に電子メールまたは書面にて連絡します。なお、面接時の交通費等は応募者の自己負担となります。</p> <p>審査結果は決定次第、本人宛電子メールまたは書面にて通知します。</p>
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。正当な理由なく第三者に開示・譲渡・貸与することは一切ありません。なお、応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。</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>
皆様のご応募お待ちしております。	