上廣倫理研究部門 藤田研究室 事務補佐員 募集要項

職名	事務補佐員(時間雇用職員) 1名
勤務場所	京都大学 iPS 細胞研究所 上廣論理研究部門 藤田研究室 ・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
職務内容	iPS 細胞研究所上廣倫理研究部門藤田研究室において、主任研究者の指導の下、研究室における下記の事務補助職務を担っていただきます。 ・事務、メール対応、研究室 Web サイト運用、資料作成補助・生命倫理に関する国内外の研究動向に関する情報の収集・各種文書の翻訳(和英、英和)、通訳・業務環境の整備(居室の整理・清掃、給湯室の管理等)、他iPS細胞研究所および上廣倫理研究部門藤田研究室の研究内容はそれぞれ下記のホームページをご参照ください。 http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/j/index.html https://www.cira.kyoto-u.ac.jp/juehiro-ethics/
応募資格	・大学または専門学校を卒業された方、または相当する職務実績を有する方。 ・一般的なパソコン操作(Word、Excel、メール作成、等)ができる方 ・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。 ・仕事に興味を持ち、熱意をもって携わっていただける方。 ・英語読解力: TOEIC900 点程度の英語力を持ち、英語による事務連絡(メールの対応等)やコミュニケーションに支障のない方。 【望ましい応募資格】 ・生命倫理に関心を有する方。生命倫理学等の人文社会科学の基礎知識をお持ちの方であればなお望ましい。 ・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。 ・Microsoft Word や Excel を利用した書類作成が出来る方。 ・Photoshop や Illustrator を利用した画像の作成や処理が出来る方。
雇用期間	令和2年4月1日~令和3年3月31日(更新の可能性あり。ただし、最長5年もしくはプロジェクト終了のいずれか短い期間まで) 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のは、あなたの勤務成績、態度、能力が優秀な場合に限られます。その場合、更新時の労働条件は、更新前の労働条件とは異なることがあります。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や経営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。
試用期間	なし
勤務形態	京都大学 事務補佐員(時間雇用職員) ・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。 参考時間給:950円~1,600円

・本学支給基準に基づき、通勤手当・超過勤務手当を支給します(その他の諸手当、賞与、 退職手当等の支給はありません)。 ・勤務時間は、週2日(月曜日~金曜日のうち相談により勤務日を決定)、1日6時間、休憩 1時間,週12時間以内が基本(勤務時間帯、応相談)となります。 ・必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。 ・休日:土日曜日·祝日·夏季一斉休業日·年末年始·創立記念日、年次有給休暇あり。 ・社会保険:労災保険に加入、及び勤務形態により健康保険、厚生年金保険、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 以下の書類を提出下さい。 1. 履歴書 (所定の様式あり、写真貼付) 確実に連絡のとれるE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のリンクから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 2. 職務経歴書 (様式任意) これまでの職務経験、志望動機・抱負等を記載してください。 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 書類提出先 提出書類を、下記宛に郵送または E-メールにて提出ください。 及び 〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町 53 問い合わせ先 京都大学 iPS 細胞研究所 上廣倫理研究部門 藤田研究室 E-mail: misao-fujita*cira.kyoto-u.ac.jp (*を@にかえてください) TEL: 075-366-7194 ・メールの件名または封筒には必ず「藤田研究室事務補佐員応募の件」と明記ください。 ・職務内容や雇用条件などについてご不明な点があれば、なるべく下記のメールアドレス宛 に、お問い合わせください。 E-mail: misao-fujita*cira.kyoto-u.ac.jp (*を@にかえてください) ・メールの件名に【藤田研究室事務補佐員募集の件】と明記してください。 選考方法 書類選考の上、面接を実施します。面接(交通費・滞在費は応募者の自己負担となります) の日時等は、後日応募者へ電子メールまたは書面にてご連絡します。 審査結果は、決定次第、本人宛 E メールまたは書面にて通知いたします。 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開示、譲渡、貸 与することは一切ありません。なお、書類は原則として返却いたしませんので予めご了承くだ

皆様のご応募お待ちしております。

さい。