

基盤技術研究部門 情報管理室 研究員（非常勤） 募集要項

職名	研究員（非常勤）（時間雇用職員） 1名
勤務場所	京都大学 iPS 細胞研究所基盤技術研究部門 情報管理室 <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
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、研究所の方針に従い、計算機システムや情報管理の望ましいあり方について研究し、計算機システムの活用、情報システムの改善や円滑な情報資源管理のための指導・監督用務を担っていただきます。</p> <p>なお、本職務を担当する研究員には「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細胞研究所の組織、研究内容等につきましては、下記のホームページをご参照ください。</p> <p>http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/</p>
応募資格	<p>医歯薬理工学系の博士の学位または同等の職務実績・能力を有し、担当職務内容を円滑に遂行する十分な能力を有するとともに、本研究所の研究員としてふさわしい業績・研究能力、プレゼンテーション能力等を有する方。</p> <p>【望ましい応募資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当職務内容の研究もしくは関連分野における長年にわたる豊富な研究実績または業務実績を有する方。 ・研究分野における計算機システムの利用や情報管理における十分な指導・監督の実績と強い意欲を有し、新たな課題に柔軟に取り組む意欲を有する方。 ・研究所内外の関連研究者と協力し、建設的に担当職務に取り組める方。
雇用期間	<p>着任日（応相談）～令和3年3月31日（なるべく早い着任を希望します。更新の可能性あり。ただし、最長プロジェクト終了まで）</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、研究所の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。</p>
試用期間	なし
勤務形態	<p>京都大学 研究員（非常勤）（時間雇用職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与等は、本学の規定に基づき、能力、経歴により決定します。 参考時間給：1,300円～3,900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5日（月曜日～金曜日）、1日6時間、休憩1時間、週30時間以内が基本（勤務曜日・時間帯、応相談）となります。 ・必要に応じて超過勤務を命じることがあります。 ・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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の書類を提出下さい。</p> <p>1.履歴書（Form 1） 所定の欄に、本人について評価できる方の氏名（2名）と連絡先を記載してください。 また、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。</p> <p>2.研究業績または職務実績のリスト（論文、研究発表、獲得資金、特許など）(Form 2)</p> <p>3.これまでの研究経過・研究成果の概要（Form 3）</p> <p>※1、2 及び 3 の提出書類は、指定の様式（Form 1～3）を使用してください。様式は、 http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/j/images/pdf/Application_Forms.zip からダウンロードして使用してください。指定の様式に適切な記載項目が無い場合は、適宜追加してください。</p> <p>※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E-メールにて提出ください。</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 人材開発室 E-mail : jinji-admi@cira.kyoto-u.ac.jp（*を@にかえてください） TEL: 075-366-7309</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールの件名または封筒には必ず「情報管理室研究員応募の件」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。 <p>E-mail : jinji-admi@cira.kyoto-u.ac.jp（*を@にかえてください） メールの件名に【情報管理室研究員募集の件】と明記してください。</p>
選考方法	<p>書類選考のうえ、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、後日応募者に電子メールまたは書面にて連絡します。面接時に、研究業績または職務実績等の内容に関する講演を依頼することがあります。</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>
男女共同参画	京都大学は男女共同参画を推進しています。女性研究者の積極的な応募を期待します。
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、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。
皆様のご応募お待ちしております。	