

京都大学人文科学研究所  
事務職員(職員の育児休業に伴う任期付)募集要項

平成 26 年 1 月 14 日

職 種	任期付職員 (ただし、平成 26 年 2 月 18 日～平成 26 年 5 月 26 日(予定)までの間は 時間雇用職員として雇用)
募集人員	1 名
勤務場所	京都大学人文科学研究所総務掛 (住所:京都市左京区吉田本町)
職務内容	総務掛に係る事務全般
資格等	パソコン操作(Word、Excel、メール等)のできる方で、大学での勤務経験を有していることが望ましい。
雇用期間	時間雇用職員 平成 26 年 2 月 18 日～平成 26 年 3 月 31 日まで ただし、平成 26 年 5 月 26 日まで更新する場合あり(予定) 任期付職員 平成 26 年 5 月 27 日～平成 27 年 4 月 30 日まで(予定)
勤務形態	時間雇用職員 週 5 日(土日曜、祝日、年末年始、創立記念日、夏季一斉休業を除く) 1 日 6 時間(10 時 00 分～17 時 00 分、休憩 1 時間を基本とする。) 任期付職員 1 日 7 時間 45 分(8 時 30 分～17 時 15 分(休憩 1 時間)) ※必要に応じて超過勤務を命じることがあります。
給与等	時間雇用職員は時間給 900 円～1,200 円 (本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定) 任期付職員は本学給与規程による
手当	時間雇用職員の間は、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) 任期付職員の間は、本学給与規程により諸手当を支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入(時間雇用職員) 文部科学省共済組合、雇用保険に加入(任期付職員)
応募方法	封筒に「 <b>任期付職員応募</b> 」と朱書きの上、下記宛先に市販の履歴書(写真貼付)(学歴、職歴、自己 PR、メールアドレスがあれば附記の上)を郵送してください。面接等は、後日応募者に連絡します。 (宛先)〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学人文科学研究所総務掛
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類審査のうえ、面接及び作文試験により選考を行います。 面接試験等の日時については、書類選考後、通知します。
問い合わせ先	京都大学人文科学研究所総務掛 TEL:075-753-6902 E-Mail:zb-soumu*zinbun.kyoto-u.ac.jp(*を@に変えてください)
その他	提出頂いた書類は、採用審査のみ使用します。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願います。