

京都大学複合原子力科学研究所 学術広報本部・I R室
支援職員 公募要項

令和5年11月21日

職種	支援職員										
募集人員	2名										
勤務場所	京都大学複合原子力科学研究所 学術広報本部※・I R室 (所在地：大阪府泉南郡熊取町朝代西二丁目) ※ 学術広報本部(仮称)は令和6年4月1日に設置予定。										
職務内容	<p>【学術広報本部の職務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究所広報行事、その他行事の運営補助（日程調整、会場確保、開催案内（ポスター作成・発送等）、関係者との打合せ・調整、打合せメモ作成、資料準備、会場設営 等） ・研究所広報冊子等の出版補助（原稿収集、校正、関係者との打合せ・調整、打合せメモ作成、出版物の発送 等） ・その他業務（学術広報本部の予算管理、電話・来客対応等） <p>【I R室の職務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究所の各種評価にかかる関連データの収集・整理 ・研究所のアウトリーチ活動にかかる情報収集・整理 ・その他各種資料作成 等 										
応募要件等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なパソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint、ZOOM 及び電子メール等)を有すること ・業務処理能力に長け、効率的且つ勤勉に取り組めること ・関係者との調整を円滑に行うことができるコミュニケーション能力を有し、チームワークを大切に業務に取り組むことができること ・日常会話程度の英語能力(メールでの事務的な連絡を含む)があれば望ましい ・高等教育機関(国立大学が望ましい)における広報系業務の従事経験がある方の応募を特に歓迎 										
採用年月日	<p>令和6年4月1日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定年制 有(65歳に達した日以後における最初の3月31日) <p>ただし、以下の生年月日の方の定年年齢は下表のとおりとなります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>生年月日</th> <th>定年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>昭和38年4月2日～昭和39年4月1日</td> <td>満61歳</td> </tr> <tr> <td>昭和39年4月2日～昭和40年4月1日</td> <td>満62歳</td> </tr> <tr> <td>昭和40年4月2日～昭和41年4月1日</td> <td>満63歳</td> </tr> <tr> <td>昭和41年4月2日～昭和42年4月1日</td> <td>満64歳</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・採用日から1年間は有期労働契約となります。 ・1年目に実施される無期雇用の審査に合格された場合、2年目以降は任期の定めのない職員となります。不合格の場合は任期満了退職となります。 	生年月日	定年	昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	満61歳	昭和39年4月2日～昭和40年4月1日	満62歳	昭和40年4月2日～昭和41年4月1日	満63歳	昭和41年4月2日～昭和42年4月1日	満64歳
生年月日	定年										
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	満61歳										
昭和39年4月2日～昭和40年4月1日	満62歳										
昭和40年4月2日～昭和41年4月1日	満63歳										
昭和41年4月2日～昭和42年4月1日	満64歳										
試用期間	あり(6ヵ月)										

勤務形態	<ul style="list-style-type: none"> ・月曜日～金曜日（週5日）8：30～17：15（休憩12：00～13：00）※ ※相談により、週30時間（6時間/日）勤務にすることも可 ・超過勤務を命ずることがあります。 ・休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日（6/18） <p style="text-align: center;">その他、本学の規定に基づき年次有給休暇を付与</p>
給与等	<p>初任給：《フルタイム勤務》月額 184,440 円（都市手当含む） 《週30時間勤務》 月額 142,791 円（都市手当含む）</p> <p>昇給：あり（年1回、4月1日）</p> <p>退職一時金：俸給月額0.3月分を積み立て、退職時に支給します。</p>
賞与	<p>あり（年2回、1回あたり月給1ヵ月分程度）</p> <p>なお、初回支給分については満額ではなく、在職期間に応じて按分されます。</p>
手当等	<p>本学支給基準に基づき、通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、休日給等を支給</p>
社会保険	<p>文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入</p>
応募方法	<p>以下の応募書類（様式自由）を郵便又は E-Mail にて、下記宛にご提出ください。</p> <p>(1) 写真貼付の履歴書 学歴及び職歴のほか、連絡先（住所・電話番号・E-Mail アドレス）を忘れずにご記入ください。ご連絡は、ご記入いただいた連絡先に行います。</p> <p>(2) これまでの業務及び業績説明等を記載した職務経歴書</p> <p>《郵便の場合》 封筒の表に「京都大学複合原子力科学研究所 学術広報本部・IR室 支援職員応募」と朱書き願います。なお、郵送等した書類が本学に到着しているかどうかの個別の問い合わせには応じかねますので、各自で郵便追跡サービスなどをご利用ください。</p> <p>《E-Mail の場合》 メールの件名は、「京都大学複合原子力科学研究所 学術広報本部・IR室 支援職員応募（氏名）」としてください。なお、応募書類は PDF にてご送付ください。</p>
応募締切	<p>令和5年12月22日（金）17時00分必着</p>
選考方法	<p>書類審査を行い、その後書類審査通過者に面接を行います。面接の詳細については、対象者に個別に連絡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接の日時等の詳細は、対象者に電話又は電子メールでご連絡します。 なお、面接場所は京都大学複合原子力科学研究所となります。 ・面接時の交通費は、自己負担となりますので、予めご了承ください。
書類提出先及び問い合わせ先	<p>〒590-0494 大阪府泉南郡熊取町朝代西二丁目 京都大学複合原子力科学研究所 事務部総務掛 支援職員採用担当 Tel：072-451-2310、FAX：072-451-2600 E-Mail：410soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください。）</p>

その他	<ul style="list-style-type: none">・選考過程及び採否の理由については、一切お答えいたしかねます。・提出していただいた書類は、採用審査のみに使用します。・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。・なお、応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。・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。
-----	--