

複合原子力科学研究所 事務部(時間雇用職員)事務補佐員

平成31年2月4日

職 種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	1名
勤務場所	京都大学複合原子力科学研究所 事務部財務掛 (所在地：大阪府泉南郡熊取町朝代西2丁目1010)
職務内容	財務掛における事務補助(主として科学研究費助成事業及びその補助金における旅費・謝金等に係る伝票処理業務、執行状況の確認、実績報告業務及びその他書類整理業務)、その他付随業務
要求される技術等	1) Word、Excelを用いた文章作成や計算、図表作成に関して十分な知識と経験を有していること。 2) 国立大学等公的機関での会計事務経験を1年以上有していることが望ましい。
雇用期間	平成31年4月1日～平成32年3月31日 (雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで)
試用期間	なし
勤務形態	週5日(土日曜、祝日、年末年始、創立記念日、夏季休業日を除く)、1日6時間勤務原則9時00分～16時00分(休憩1時間)勤務時間等の詳細は相談により決定 ※必要に応じて超過勤務を命ずることがある。
給与等	時給950円～1,200円 (本学支給基準に基づき、学歴、経験等により決定)
手当	本学支給基準に基づき、超過勤務手当を支給 (その他諸手当、賞与、退職手当等の支給なし)
社会保険	労災保険に加入 勤務形態により健康保険、厚生年金保険および雇用保険に加入
応募方法	氏名(ふりがな)・生年月日・性別・現住所・電話番号・E-mailアドレス・顔写真・学歴・職歴・賞罰・資格・実務経験・抱負・その他を記入した履歴書(※)を下記書類送付先宛、書留にて郵送してください。(封筒には、「事務補佐員応募」と朱書きしてください。) ※PCで作成したA4版2頁の印刷物(形式自由)、または市販の履歴書 [書類送付先] 〒590-0494 大阪府泉南郡熊取町朝代西2丁目1010 京都大学複合原子力科学研究所 総務掛
応募締切	適任者決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を実施予定。面接日時等については、後日通知
問い合わせ先	Tel: 072-451-2320(担当:池田) E-mail: zaimu@rri.kyoto-u.ac.jp
参考URL	複合原子力科学研究所ホームページ https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/
備考	提出頂いた書類は、採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。 なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。