

文学研究科国際交流推進室 技術補佐員（時間雇用職員）募集要項

令和7年2月10日

職種	技術補佐員（時間雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学大学院文学研究科国際交流推進室 （所在地：京都市左京区吉田本町） （変更の範囲）大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
職務内容	文学研究科国際交流推進室に勤務し、京都大学・ハイデルベルク大学国際連携文化越境専攻及びアジア研究教育ユニットにおける国際交流推進プログラムのデータ処理及びウェブサイトの技術管理を行っていただきます。 資料収集・資料整理、国内外研究者との連絡調整、国際シンポジウム運営補助、会計業務等についても一部担っていただきます。外国人教員に対し、英語での業務補助もお願いする場合があります。
資格等	・ Windows パソコン（Word、Excel、PowerPoint、Gmail、PDF ファイル、Adobe Photoshop・Illustrator、Web 作成ソフト等）の十分な操作能力を有すること ・ 日本語で業務を遂行できる方で、日常会話レベルの英語能力を有すること
雇用期間	令和7年4月1日以降可能な限り早い時期～令和8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。契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている経費の受け入れ状況等を勘案して判断します。）
試用期間	なし
勤務形態	週5日（土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日を除く） ・ 1日6時間勤務 9時00分～16時00分（休憩12時00分～13時00分） ・ 超過勤務を命ずることがあります。 ・ 勤務日数、勤務時間、勤務時間帯等、委細応相談
給与等	時間給：1200円～1600円 （本学支給基準に基づき、能力・経験により決定）
手当	本学支給基準より超過勤務手当、通勤手当を支給 （その他の諸手当、賞与、退職手当等は支給なし）
社会保険	文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	次の書類をそろえ、以下宛先に電子メールにて送付してください。 提出先：wakayama.yumi.6m@kyoto-u.ac.jp（*を@に置き換えてください） ・ 履歴書（様式は任意）：連絡先・住所・電話番号・メールアドレス、自己PRを明記 ・ 応募メールの件名は「技術補佐員応募書類」としてください。

応募締切	令和7年3月10日(月) 17時必着
選考方法	書類選考の上、面接を実施します。 面接日時など詳細については後日応募者にメールにて連絡します。
問合せ先	京都大学文学研究科総務掛(担当:若山) TEL: 075-753-2700 E-mail: wakayama.yumi.6m@kyoto-u.ac.jp(*を@に置き換えてください)
その他	応募書類は採用審査にのみ使用し、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、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 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。 京都大学は男女共同参画を推進しています。多数の女性研究者の積極的な応募を期待します。 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、受動喫煙の奉仕を図っています。