

所属・職種	総合地球環境学研究所 管理部 事務補佐員 【契約職員】
募集人数	1名
勤務場所	総合地球環境学研究所 (所在地：京都市北区上賀茂本山457番地4) 【交通手段】 地下鉄「国際会館」から京都バス「地球研前」下車 叡山電鉄「京都精華大前」徒歩10分
職務内容	施設・設備の維持管理や修繕に関する各種事務手続き、宿泊施設の管理 【具体的には】 ◎工事、維持管理業務に関する発注に関する業務 ◎宿泊施設予約管理、管理会社対応 ◎机・椅子・棚などの什器や災害備蓄品の管理 ◎文部科学省や京都市等への提出書類の作成補助 ◎その他、会議の準備（資料印刷、机準備など）、消耗品発注など ★研究の場を下支えする仕事です。 係長や同僚と相談しながらの業務になります。
応募条件	◎PCの操作ができること（E-mailの使用、Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成） ◎大学の施設関係部署経験者大歓迎
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで。 (雇用期間任期满后、更新する場合あり。ただし最長は令和5年3月31日まで。 1事業年度（4/1～3/31）ごとの更新となります。)
勤務形態	週5日（土・日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く） 1日7時間45分勤務 始業8時30分、終業17時（休憩時間は12時15分から13時まで）を基本とするフレック スタイトム制適用 コアタイム（10:15～15:00） フレキシブルタイム（始業6:00～10:15、終業15:00～21:00）で勤務可能。
給与	日給8,420円～9,920円（本研究所支給基準に基づき、経歴等により決定）
諸手当	本研究所支給基準に基づき、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末勤勉手当を支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
応募方法	提出書類 ①履歴書（写真添付、電話番号・メールアドレス等連絡先はできるだけ詳細に記入） ②職務経歴書 ※ご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、応募書類は原則として返却いたしませんのでご了承ください。
応募締め切り	令和2年3月13日（金） ※ただし、応募者多数等の場合、応募を締め切ることがあります。
選考方法	履歴書に基づく書類選考の上、面接を実施します。面接は随時実施することを予定していますが、詳細 については後日対象者に連絡します。
応募書類の提出先 (問い合わせ先)	〒603-8047 京都市北区上賀茂本山457番地4 総合地球環境学研究所 管理部財務課 TEL : 075-707-2135 E-mail : zkacho-h[at]chikyu.ac.jp ※[at]を@へ変換してください。 ※封筒に「事務補佐員（財務課施設管理係） 応募書類在中」と朱書きのこと
その他	