

総合地球環境学研究所管理部事務職員  
(職員の育児休業等に伴う任期付職員)  
募 集 要 項

- 1 職 種 事務職員（任期付職員）  
（ただし、令和2年11月1日～令和3年3月上旬（予定）は、事務補佐員（契約職員）として雇用）
- 2 募集人員 1名
- 3 勤務場所 人間文化研究機構 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）
- 4 職務内容 管理部財務課における事務全般  
（主として、予算・決算、経理、監査に係る伝票・資料作成や所内外の調整等に関する業務、財務会計システムへの入力やマスタ管理に関する業務、伝票・資料の整理及びファイリング、電話・電子メール対応等）
- 5 資格等 パソコン操作（Word、Excel、電子メール等）ができること。  
国立大学法人等での業務経験を有することが望ましい。  
  
※ 契約職員、任期付職員の定年（雇用上限年齢）は60歳です。
- 6 雇用期間 【契約職員】令和2年11月1日～令和3年3月上旬（予定）  
【任期付職員】令和3年3月上旬～令和4年3月31日（予定）  
  
※ 育児休業取得者の代替であるため、育児休業取得者が育児休業期間を延長した場合に、その期間の範囲内において任期を更新することがあります。また、育児休業取得者の育児休業事由が消滅した場合は、その時点で雇用契約が終了します。
- 7 試用期間 【契約職員】なし  
【任期付職員】あり（任期開始日より6か月）

8 勤務形態 1日7時間45分、週5日勤務（土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く）

※ 8時30分始業、17時終業（12時15分から13時は休憩時間）を基本とするフレックスタイム制です。10時15分～15時がコアタイムであり、フレキシブルタイム（始業は6時～10時15分、終業は15時～21時）の中で勤務可能です。

9 給与等 【契約職員】日給8,420円～9,920円（機構の基準に基づき経歴等により決定）

【任期付職員】機構の基準に基づき決定

10 手当 【契約職員】機構の基準に基づき支給（通勤手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、退職手当）

【任期付職員】機構の基準に基づき支給（地域手当、通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、退職手当等）

※ 各手当等の支給要件を満たす場合に支給されます。

11 社会保険 【契約職員】健康保険、厚生年金保険（協会けんぽに加入）、雇用保険、労災保険に加入

【任期付職員】健康保険、厚生年金保険（文部科学省共済組合に加入）、雇用保険、労災保険に加入

12 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書（様式任意）

※ 応募書類は、採用審査の資料としてのみ使用します。

※ 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

13 送付先 〒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 企画連携課 人事係  
TEL：075-707-2122

※ 封筒に「**事務職員（任期付）応募**」と朱書きの上、簡易書留または特定記録郵便で送付ください。

- 14 応募締切 令和2年10月16日（金）必着
- 15 選考方法 書類審査のうえ、必要に応じ面接試験を行います。  
面接日時等の詳細は、対象者に別途連絡します。  
面接を実施する場合、旅費などは支給しません。  
なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、面接は Zoom 等オンラインで実施する可能性があります。
- 16 問合せ先 職務内容や資格に関すること：総合地球環境学研究所管理部財務課  
TEL：075-707-2134  
E-Mail：zkacho[at]chikyu.ac.jp  
  
勤務や給与に関すること：総合地球環境学研究所管理部企画連携課  
TEL：075-707-2122  
E-Mail：jinji[at]chikyu.ac.jp  
  
※ メールアドレスの[at]は@へ変換してください。  
※ 在宅勤務のため、電話に出られないことがあります。
- 17 その他 総合地球環境学研究所は、国籍や性別に関わらず、すべての個人に平等な機会を保証します。  
総合地球環境学研究所は男女共同参画を推進しています。女性からの積極的な応募を期待します。  
総合地球環境学研究所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。