

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)
職務内容	研究所における総務関係業務 <ul style="list-style-type: none"> ・代表電話の対応 ・郵便物等の発送・受け取り・配布業務 ・身分証・名札の発行、所属一覧の更新等 ・郵便切手の払出等 ・職員の出張に係る旅費事務 ・会議等への出席にかかる謝金事務 ・所内会議の資料準備及び会場設営、Web会議準備等 ・資料等の配布・回覧、物品貸出等 ・秘書室業務の支援、来客時の接遇補助等 ・その他、企画連携課における業務補助
応募条件	(1) PCの操作ができること (E-mailの使用、Word、Excel、PowerPoint等を使用した文書作成・文字編集および表作成・表計算等の基本的なPC操作)。業務に使用した経験が3年以上あることが望ましい。 (2) 協調性、柔軟性に富み、コミュニケーション能力が高いこと。 (3) 過去に研究機関又は国立大学法人等で勤務した経験があることが望ましい。
雇用期間	令和3年12月1日から令和4年3月31日まで。 (雇用期間任期満了後、更新する場合あり。ただし最長は令和6年11月30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)。 ※フレックスタイム制を導入しています。 ※業務の状況により超過勤務を命じることがあります。
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。
応募締切	令和3年11月11日(木) 17時必着 ※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	履歴書に基づく選考の上、面接を実施します。面接日時は、11月12日(金)、15日(月)、16日(火)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 管理部企画連携課総務企画係(担当：銭塚) TEL : 075-707-2117 E-mail : sohmu[at]chikyu.ac.jp ※[at]を@へ変換してください。 ※封筒に「事務補佐員 応募書類在中」と朱書きのこと
その他	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。