

所属・職種	総合地球環境学研究所 管理部 財務課 事務補佐員【契約職員】
募集人数	1名
勤務場所	(雇入れ直後) 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 (変更の範囲) 変更なし
職務内容	(雇入れ直後) ○ 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・物品等の調達に係る伝票作成 ・ 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、会議準備(資料印刷、会場設営など)、消耗品発注など上司の指示する業務 (変更の範囲) 変更なし
応募条件	・ パソコン操作 (Word、Excel、PowerPoint、電子メール等) ができること。CADを使用した簡単な図面作成ができることがより望ましい。
雇用期間	令和7年10月1日以降出来るだけ早い時期から令和8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10年9月30日まで。 ※一事業年度(4月1日～3月31日)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月29日～1月3日)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10,430円～11,570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、退職手当を支給
社会保険	健康保険(文部科学省共済組合)、厚生年金保険、労働保険(労災・雇用)に加入
応募方法	提出書類 ①人間文化研究機構様式の履歴書(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7年9月16日(火) 13時必着
選考方法	履歴書等により書類選考の上、面接選考を実施します。 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 北浦 TEL : 075-707-2134 E-mail : zkacho[at]chikyuu.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	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。