

所属・職種	総合地球環境学研究所 事務職員（情報）
募集人数	係員 1名
勤務場所	<p>(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)</p> <p>(変更の範囲) 大学共同利用機関法人人間文化研究機構の関西地区に立地する 3 機関（国立民族学博物館、国際日本文化研究センター、総合地球環境学研究所）間が配置換の範囲となる他、人間文化研究機構内での配置換や、人材育成の一環として人事交流により文部科学省、自治体、国立大学法人等の他法人への出向を命じられる場合がある。</p>
職務内容	<p>(雇入れ直後) 総合地球環境学研究所の管理部において、所の管理運営（下記の情報及び図書室に関する業務）等に従事。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 情報システムに関する業務 ② 情報セキュリティに関する業務 ③ 図書室の管理運営に関する業務（「総合地球環境学研究所」に配属された場合のみ） ④ その他、上記業務に付帯する業務及び配属された機関における他部署の業務応援に関する業務 <p>係長の指示の下、係の職員（事務補佐員を含む。）と①～④の業務を行う。</p> <p>(変更の範囲) 変更なし</p>
応募条件	<p>下記(1)及び(4)に該当する者</p> <p>(1) 準学士（短大、高専卒）以上の学位を有する者</p> <p>(2) 基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）ができ、以下の必要なスキルを有する者 必要なスキル <ul style="list-style-type: none"> ・WindowsOS の知識 ・IP アドレス、MAC アドレス、ケーブルの規格等、PC 管理に必要なネットワークの基礎知識 ・情報セキュリティに関する基礎知識 </p> <p>(3) 情報分野の基礎知識を有している者。具体的には以下のいずれかに該当すること ア IPA「IT パスポート」相当以上の資格を保有していること。 イ 情報関係の業務経験が 3 年以上あること。 ウ 情報関係の学科、コース、研究科等を、卒業または修了していること。</p> <p>(4) 常勤職員として勤務できる者であって、勤務に支障のない健康状態である者ただし、次に掲げる者は除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者 2. 国又は国立大学法人において懲戒解雇に相当する処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者 3. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合 4. 日本国籍を有しない者で永住者等日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者
勤務形態	<p>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</p> <p>*フレックスタイム制を導入しています。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）を基本に、コアタイム（10:15～15:00）の勤務を必須とし、フレキシブルタイム（始業 6:00～10:15、就業 15:00～21:00）で勤務が可能です。</p> <p>*業務の状況によっては、超過勤務を命じることがあります。</p>
給与	<p>*学歴、職歴等により、大学共同利用機関法人人間文化研究機構の規定に基づき決定</p> <p>例 1 4 大新卒者の場合 月額 220,000 円 + 地域手当</p> <p>例 2 4 大卒業後民間企業等で 5 年の勤務経験を有する場合 月額 241,400 円 + 地域手当</p>

諸手当	通勤手当：上限 55,000 円（1月あたり） 住居手当：上限 28,000 円 扶養手当：子 13,000 円等 地域手当：基本給の 8%（京都市勤務の場合） その他、期末・勤勉手当（ボーナス）、超過勤務手当など
社会保険	文部科学省共済組合（医療保険、厚生年金保険）、労働保険（雇用・労災）
試用期間	あり（6ヶ月）
昇給	年1回（1月）
賞与	年2回（6月、12月）
福利厚生	文部科学省共済組合へ加入し、国家公務員と同様の医療保険・年金制度が適用されます。傷病や育児への給付の他、積立貯金や生命保険等の各種福祉事業を行っています。提携宿泊施設や保養施設の割引利用や、人間ドック受診費用の補助も受けられます。 職員定期健康診断（年1回）
採用年月日	令和8年4月1日
応募方法	以下を1つのPDFファイルにし、メールに添付するかオンラインストレージサービスを用いてメールにて提出すること。 【提出書類】 ① 履歴書（人間文化研究機構様式）※地球研HPからダウンロードすること ② 職務経歴書（A4サイズ1枚以内。横書きで11pt以上の日本語とすること。ページ右上に氏名を表示すること） *上記提出いただいた書類は返却しません。 *提出書類は当人事の審査資料としてのみ使用します。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。
応募締切	令和8年2月2日（月）13時（日本時間）
選考方法	提出書類に基づく書類選考を行い、面接選考を2月中旬に総合地球環境学研究所で実施します。 面接候補者には2月6日（金）までに面接実施の旨を通知します。 なお、面接を受けていただく場合であっても旅費などは当方では手当ていたしませんので、ご承知おきください。
応募書類の提出先（問合せ先）	総合地球環境学研究所管理部総務課 人事係（担当：中大路） TEL : 075-707-2158 E-mail : nakaohji[at]chikyu.ac.jp ※[at]を@へ変換してください。 *メールのタイトルを「情報 事務職員応募（カッコ内に提出者氏名を記入）」としてください。 *受付確認メールが3平日以内に届かない場合は、改めてメールにて送付してください。
その他	・業務内容等については、国立大学法人等職員の採用パンフレットも参照ください。 ・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。