

関係各位

大学共同利用機関法人人間文化研究機構
総合地球環境学研究所

当研究所において、下記のとおり事務補佐員（契約職員）の公募を行います。

記

職種	秘書業務、部門事務
募集人員	1名
勤務場所	研究高度化支援センター コミュニケーション部門
職務内容	総合地球環境学研究所研究高度化支援センター コミュニケーション部門における部門長秘書業務、部門事務
必要な資格・経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・PCの操作（Windows、Mac） （e-Mail、エクセル・ワード・パワーポイント・フォトショップ・イラストレーター等を使用して表作成・文書作成・資料作成・広報資料作成） ・大学等での事務及び秘書業務の経験がある方がのぞましい
雇用期間	平成25年4月1日～平成26年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合あり。最長平成28年3月31日まで、）
雇用形態	契約職員
勤務形態	週5日（土曜日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）、総合地球環境学研究所の休日を除く） 1日7時間45分勤務 8時30分～17時00分（休憩時間12時15分～13時00分） ※必要に応じて、超過勤務を命じる場合があります。
給与等	日給7,900円～9,430円※人間文化研究機構の規程に基づき決定
手当	人間文化研究機構の規程による住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末勤勉手当
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	履歴書（写真貼付、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）、 職務経歴書を下記書類送付先まで郵送のこと ※封筒には、「コミュニケーション部門応募」と朱書きのこと
応募締切り	平成25年2月28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3月11日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。
書類送付先 および 問合せ先	〒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研究協力課研究推進戦略センター支援室 TEL：075-707-2147 E-mail：shien[at]chikyuu.ac.jp※[at]を@に変換のこと
その他	提出いただいた書類は採用審査にのみ使用します。