

京都大学医学部附属病院 精神科神経科
事務補佐員（時間雇用職員）の公募

令和 7 年 5 月 23 日

職 種	事務補佐員（時間雇用職員）
募集人数	1 名
勤務場所	京都大学医学部附属病院 精神科神経科（京都市左京区聖護院川原町 54） 大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
職務内容	医局運営に係る事務補助業務全般 勤怠管理、文書等の集配業務、資産管理、会議・講義・試験等資料の作成、 事務局業務、研究費の管理および執行、関係先との対応（メール・電話）など
資 格 等	健康・明朗で、責任感・協調性・向上心があること ビジネス用途でのパソコン（Excel・Word・PowerPoint・E-mail 等）操作 ※必須 社会人経験があることが望ましい（本学での事務経験の有無は問いません）
雇用期間	採用決定後できるだけ早い時期 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 （期間満了後、更新する場合あり。最長 5 年まで） 契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている外部資金の受け入れ状況等を勘案して判断する。
試用期間	なし
勤務形態	週 3～5 日（土日祝日、年末年始を除く） 1 日 5 時間 勤務時間 10 時 00 分～16 時 00 分（但し 12 時～13 時は休憩時間） ※勤務曜日および時間帯、扶養範囲内での勤務、着任日等、希望を考慮します。 ※必要に応じて、超過勤務を命じる場合があります。
給 与 等	時間給 1,060 円～1,200 円（本学支給基準に基づき、経歴等により決定）
手 当	本学支給基準に基づき、超過勤務手当、通勤手当を支給 （その他の諸手当、賞与、退職手当等は支給なし）
社会保険	労災保険（勤務時間に応じ、共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険に加入）
応募方法	下記書類を郵送（封筒には「 事務補佐員応募書類在中 」と朱書き）ください。 ①市販の履歴書（写真貼付、連絡先・電話番号・メールアドレスを明記） ②職務経歴書
書類送付先	〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町 54 京都大学医学部附属病院 精神科神経科 教授室
応募締切	適任者が決まり次第、募集を締め切ります
選考方法	書類審査の上、面接 ※対象者には別途連絡します
問合せ先	京都大学医学部附属病院 精神科神経科教授室 E-mail： kyopsy*kuhp.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）
備 考	応募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、譲渡及び貸与する事は一切ありません。 応募書類は返却しませんので、予めご了承願います。 京都大学医学部附属病院では、受動喫煙による健康への悪影響を考え、病院敷地内の喫煙を全面禁止（電子タバコ、非燃焼、加熱式タバコ等も含む）としております。