

学術情報メディアセンター 大規模テキストアーカイブ研究分野【時間雇用職員】事務補佐員

2019年12月17日

職種	事務補佐員(時間雇用職員)
募集人員	1名
勤務場所	京都大学 学術情報メディアセンター 大規模テキストアーカイブ研究分野(森研究室) <a href="http://www.ar.media.kyoto-u.ac.jp/contact.html">http://www.ar.media.kyoto-u.ac.jp/contact.html</a> (所在地:京都市左京区吉田本町, <a href="http://www.media.kyoto-u.ac.jp/accms_web/access">http://www.media.kyoto-u.ac.jp/accms_web/access</a> )
職務内容	研究室の事務補助および秘書業務 ・経理, 総務, 教務補助, その他研究室運営 週4日~5日の場合(上記に加えて) ・言語のアノテーションなどAIの学習データの整理 ・テキストマイニングツールの操作・分析補助 ・論文執筆補助(和文・英文の論文のチェックシートの確認など)
資格等	Word, Excel, PowerPoint などのPC作業、旅行会話程度の英語能力
雇用期間	令和2年4月1日~令和3年3月31日 (雇用期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで)
試用期間	なし
勤務形態	週5日~3日(土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日を除く) 1日6時間程度の勤務 10時30分~17時30分(休憩12時00分~13時00分) ・超過勤務を命ずることがあります。 ・勤務日数・勤務時間・勤務時間帯等、職務内容に幅があり委細応相談
給与等	時間給1,200円~1,600円(本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定)
手当	超過勤務手当、通勤手当を支給 (その他諸手当、賞与、退職手当等は支給なし)
社会保険	労災保険に加入。また、勤務形態により健康保険、厚生年金、雇用保険に加入
応募方法	下のアドレスからダウンロードした履歴書(写真添付、連絡先電話番号およびメールアドレスを明記)を以下宛先まで可能な限り電子メール、または郵送にて送付のこと (宛先) <a href="mailto:forest@i.kyoto-u.ac.jp">forest@i.kyoto-u.ac.jp</a> (Subject を "Linfer" としてください) 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学学術情報メディアセンター 大規模テキストアーカイブ研究分野 <b>※封筒には「事務補佐員応募」と朱書きすること</b> (履歴書の雛形) <a href="http://www.ar.media.kyoto-u.ac.jp/call.html">http://www.ar.media.kyoto-u.ac.jp/call.html</a>
応募締め切り	2020年2月28日(金曜日)ただし、適任者が見つかれば次第締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。面接詳細は、別途連絡します。
問い合わせ先	京都大学学術情報メディアセンター 大規模テキストアーカイブ研究分野 森 信介 Tel: 075-753-7486, FAX: 075-753-7484 Email: <a href="mailto:forest@i.kyoto-u.ac.jp">forest@i.kyoto-u.ac.jp</a> (Subject を "Linfer" としてください)
その他	提出していただいた書類は、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、応募書類はお返ししませんので、あらかじめご了承ください。