

京都大学 総合研究推進本部
特定職員（特定有期雇用職員）募集要項

令和7年6月25日

職 種	特定職員（特定有期雇用職員）
募集人員	1名
勤務場所	京都大学 総合研究推進本部 （所在地：京都市左京区吉田本町 学術研究支援棟） （大学が在宅勤務を許可又は命じた場合の自宅等を含む）
職務内容	総合研究推進本部における広報関連業務全般に従事していただきます。具体的には以下の業務を担当していただきます（適性に応じて既存職員と分担しながら行います）。 ● SNS・ウェブサイトに関する広報企画の立案・方針策定・効果検証 ● プレスリリースやチラシ等の広報コンテンツの企画・原稿作成・外注調整 ● 研究広報イベント（シンポジウム、セミナー等）の企画支援・連絡調整 ● URA等の業務補助（主に広報面での支援） その他、総合研究推進本部の広報に関わる業務全般
資格等	● 基本的なパソコン操作能力（ワード・エクセル・メール・インターネット等） ● 円滑なコミュニケーションを図り連携・協調して主体的に業務に従事できる者 ● Canva、Illustrator、Photoshop等のデザインツールの使用経験 ● WordPressなどのCMSによるウェブサイトの編集・更新経験 以下の知識・スキル・経験を有することが望ましい ● 国立大学法人または公的研究機関での勤務経験（概ね2年以上） ● 広報業務、イベント運営、または研究支援業務の実務経験
雇用期間	2025年10月1日～2026年9月30日 （ただし、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、経営状況等を勘案して、最長5年を超えない範囲で更新する場合あり。）
勤務形態	月～金曜日：8時30分～17時15分（休憩：12時00分～13時00分） ＊超過勤務を命ずる場合があります 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日
試用期間	あり（6か月）
給与・手当等	本学支給基準に基づき、能力・経験により決定（年俸制） （諸手当（超過勤務手当除く）・賞与・退職手当等の支給はなし）
社会保険	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	以下①②の書類を指定する方法（オンラインストレージ提出）で提出してください。 なお、応募書類①は指定様式を以下URLからダウンロードしてください。 < https://www.research.kyoto-u.ac.jp/recruit/r7_0625_koho/ > 【応募書類】 ① 履歴書（写真貼付） 指定の様式でA4用紙2ページ。 ファイル名を「応募日_履歴書_氏名」としてください。 ② 経歴書 これまでの業務・業績等の説明をA4用紙に記載（様式自由） ファイル名を「応募日_経歴書_氏名」としてください。

	【応募書類に関する留意点】 ・ 応募書類①については、指定の様式を使用せずに提出された場合は審査に付しません。 ・ 事前にすべて正常に印刷できることを確認の上、ご提出願います。 ・ いずれの書類も、メール添付による提出や応募者本人が直接本学に持参されても受理しませんので、応募締め切りに間に合うよう余裕を持ってオンラインストレージより提出してください。 ●オンラインストレージでの提出方法 (京都大学のオンラインストレージにアップロードする方法です。) 【手順】 (1) 以下のフォームに必要事項を記入の上、申請してください。 ＜https://forms.gle/J8wq34YSSRsx6d3U9＞ (2) アップロード用のオンラインストレージURLが、ご指定のメールアドレスに届きます。 (3) 届いたオンラインストレージ URL を開き、応募書類一式をアップロードしてください。
応募締切	2025 年 7 月 25 日 (金曜日)
選考方法	書類審査のうえ、候補者に面接を実施します。面接等の詳細は別途連絡します。
問合せ先	京都大学 総合研究推進本部 管理オフィス TEL : 075-753-5108 E-mail : kensui.jinji※mail2.adm.kyoto-u.ac.jp (※を@に変えてください。) なるべくメールでお問い合わせください。
その他	提出頂いた応募書類は、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予めご了承ください。 京都大学では、すべてのキャンパスにおいて、屋内での喫煙を禁止し、屋外では、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。