CiRA Foundation

京都大学 iPS 細胞研究財団 企画部門 事業支援室 職員 募集要項

募集人数	1 名
勤務場所	（雇入れ直後） 京都大学 iPS 細胞研究財団 企画部門 事業支援室 ・京都市左京区聖護院川原町 53 番地 ・交通：京阪電車･神宮丸太町駅 徒歩 5 分／京都市営バス・丸太町京阪前 徒歩 7 分 （変更の範囲） 京都大学 iPS 細胞研究財団 ・京都市下京区中堂寺南町 134 番地 京都リサーチパーク内（交通：JR･丹波口駅 徒歩 5 分） または ・大阪市北区中之島 4 丁目 3-51（交通：京阪中之島線「渡辺橋」駅 徒歩 5 分） ・摂津市千里丘新町 3-17 健都イノベーションパーク NK ビル内（交通：ＪＲ京都線岸辺駅より徒歩 7 分） ※上記に関係なく、京都大学 iPS 細胞研究財団が在宅勤務を許可又は命じた場合、自宅等によるリモートワークになる事があります。
職務内容	（雇入れ直後） 国内外の再生医療等研究を実施する研究機関へiPS細胞を提供するため、手続きの案内・細胞発送等の窓口役を務めるほか、当財団内の他部門との調整を含む窓口業務を行います。 ・ 主に『iPS細胞ストックの使用に関する審査委員会』の事務局として、研究機関への申請手続きの案内（申請システムの操作方法含む）、細胞発送の案内などの窓口業務や申請受付業務 ・ 研究機関への細胞発送件数等の実績管理業務 ・ 委員会開催の日程調整、資料作成・準備、謝金申請等の運営業務 ・ その他、当財団内に設置される利益相反委員会、データ取り扱い委員会、倫理講習会の運営業務（年に数回程度） 【仕事の進め方】 ・ 委員会事務局として２、３名のチームで活動します。 ・ 案件ごとに担当者１名を決めますが、週１回程度の打ち合わせを行い、相互にサポート・フォローしながら案件対応を行います。 ・ 委員会開催は案件数により変動しますが、平均月に１回程度の開催です。 【仕事のやりがい・魅力】 ・事務局業務と言う点では表に出る業務ではありませんが、最先端の細胞治療に関連した事柄に触れることが多く、他業種では経験することができない貴重な知見を得ることが

	できます。 ・個々人が主体性を持って案件を進めるため、担当案件が実際の治療に応用される際には、仕事の成果を実感することができます。 公益財団法人京都大学iPS細胞研究財団の概要につきましては下記のホームページをご参照ください。 https://www.cira-foundation.or.jp （変更の範囲） 京都大学 iPS 細胞研究財団の業務 ・研究開発 ・細胞調製施設等における細胞製造、品質評価及び施設管理 ・寄附募集業務、総務又は財務
応募資格	【必須】 ・Excel・Word・PowerPointなどの基本的なパソコン操作技能のある方 ・外部研究機関との円滑なやり取りも可能なコミュニケーション能力を有する方 ・チームの一員として意欲的に業務に取り組み、一緒に仕事をする仲間の意見を尊重でき、協調性を有する方 ・大学卒上以上 【歓迎】 ・業務を行う上で支障のない英語力（Reading/Writing/Hearing）を有する方 ・医学・農学・獣医学・生命科学・薬学・生物学・歯学・化学（有機）・バイオ系、医学研究・学術等の専攻出身者の方、もしくは同等の知識をお持ちの方 ・医薬品開発／製造業界で直近３年以上の経験(GMP,GCP,GXPの知見)がある方 ・ヒト等の細胞を使用する研究に関する倫理指針の知見のある方 ・電子申請システムを使用するため、業務のデジタル化に関心・知見のある方
採用時期	採用決定後可能な限り早い時期（応相談）
試用期間	6 ヶ月
定年制	満 60 歳（65 歳までの定年再雇用制度あり）
退職金制度	なし
勤務形態	一般職員（常勤） ・給与：当財団支給基準に基づき、能力、経歴により決定します。 ・諸手当等：期末・勤勉手当、超過勤務手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、その他 （年収例）　大卒、35 歳、年収 470 万円程度 大卒、45 歳、年収 600 万円程度 ※期末・勤勉手当を含み、超過勤務手当、扶養手当、通勤手当、住居手当等は規定により別途支給します。

	・勤務形態：週 5 日（月曜日～金曜日） フレックスタイム制　標準労働時間 1 日あたり 7 時間 45 分 コアタイム 10：00～15：00（12 時～13 時昼休憩） フレキシブルタイム 7：00～10：00、15：00～22：00 ・休日：日土曜日･祝日･年末年始、年次有給休暇、その他夏季休暇等特別休暇あり。 ・社会保険：全国健康保険協会、厚生年金、労災保険および雇用保険に加入。
応募締め切り	採用者が決定した時点で募集を締め切ります。
提出書類	以下の書類を提出ください。 1. 履歴書（当財団指定の様式、写真貼付） 下記 URL にて指定の履歴書に、高校卒業以降の学歴、職歴等の履歴及び住所、確実に連絡のとれる E メールアドレスおよび電話番号を記載してください。 様式は下記 URL よりダウンロードしてご使用ください。 【履歴書 URL： https://www.cira-foundation.or.jp/j/assets/CiRA_F_resume.docx 2. 職務経歴書（様式任意） 3. 紹介状（任意・あれば望ましい） ※選考の過程で追加の情報を求めることがあります。
書類提出先 及び 問い合わせ先	提出書類を、下記宛に郵送または E-メールにて提出ください。 〒606-8397 京都市左京区聖護院川原町 53 番地 京都大学 iPS 細胞研究財団　総務室　人事グループ E-mail : recruit*cira-foundation.or.jp（*を@に変えて下さい） TEL: 075-366-7680 ・メールの件名または封筒には必ず「企画部門 事業支援室 職員応募」と明記ください。 ・職務内容や雇用条件などについてご不明な点があれば、上記メールアドレス宛及び件名にてお問い合わせください。
選考方法	書類選考のうえ、面接を実施します。面接（交通費･滞在費は応募者の自己負担となります）の日時等は、後日応募者に電子メールまたは書面にて連絡します。 審査結果は決定次第、本人宛電子メールまたは書面にて通知します。
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。正当な理由なく第三者に開示、譲渡、貸与することは一切ありません。なお、応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。