

| 職 名  | 1 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務場所 | <p>(雇入れ直後)</p> <p>京都大学 iPS 細胞研究財団 企画部門契約管理室 契約管理グループ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市左京区聖護院川原町 53 番地</li> <li>・交通：京阪電車・神宮丸太町駅 徒歩 5 分</li> </ul> <p>(変更の範囲)</p> <p>京都大学 iPS 細胞研究財団</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市北区中之島 4 丁目 3-5-1 (交通：京阪中之島線「渡辺橋」駅 徒歩 5 分)</li> <li>・大阪府摂津市千里丘新町 3-1-7 健都イノベーションパーク NK ビル内 (交通：JR・岸辺駅 徒歩 7 分)</li> </ul> <p>※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。また、出向命令により出向先で業務を行う事があります。</p>                                                                                                                     |
| 職務内容 | <p>(雇入れ直後)</p> <p>公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団 企画部門 契約管理室/契約管理グループにおいて、下記の業務を担当して頂きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国内外の共同研究契約・MTA・秘密保持契約、委受託契約等の契約締結手続き</li> <li>・その他、契約に係る研究支援業務</li> </ul> <p>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。</p> <p><a href="https://www.cira-foundation.or.jp/">https://www.cira-foundation.or.jp/</a></p> <p>(変更の範囲)</p> <p>京都大学 iPS 細胞研究財団の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究開発</li> <li>・研究開発及び臨床応用に対する支援、知的財産及び広報業務等</li> <li>・細胞製造、品質評価及び施設管理</li> <li>・寄附関連業務、総務、財務等事務</li> <li>・情報インフラ及びシステム、情報セキュリティに関する業務等</li> </ul> |
| 応募資格 | <p>【必須条件】※下記いずれかを満たす方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の審査経験がある方</li> <li>・パラリーガルのご経験がある方</li> <li>・事務経験があり、法務事務に携わりたい方</li> </ul> <p>【尚可要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学、研究機関での就業経験のある方</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を行う上で支障のない英語力（Reading/Writing）を有する方</li> </ul> <p>【求める人物像】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・周囲と円滑なコミュニケーションが取れる方</li> <li>・自己問題解決能力が高く、問題点を客観的に考察でき、改善策を提案できる方</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 勤務形態                  | <p>一般職員（常勤）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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 500 万円程度<br/>大卒、45 歳、年収 620 万円程度<br/>※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。</li> <li>・勤務形態：週 5 日（月曜日～金曜日）<br/>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<br/>コアタイム 10：00～15：00（12 時～13 時昼休憩）<br/>フレキシブルタイム 7：00～10：00、15：00～22：00</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| 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                  | <p>以下の書類を提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履歴書（当財団指定の様式、写真貼付）<br/>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。</li> <li>1.履歴書様式ダウンロードページ<br/>URL： <a href="https://www.cira-foundation.or.jp/j/assets/CiRA_F_resume.docx">https://www.cira-foundation.or.jp/j/assets/CiRA_F_resume.docx</a></li> <li>2. 職務経歴書（様式任意）</li> <li>3. 紹介状があれば望ましい（任意）</li> </ol> <p>※選考の過程で追加の情報を求めることがあります。</p>                                                       |
| 書類提出先<br>及び<br>問い合わせ先 | <p>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。</p> <p>〒606-8397 京都市左京区聖護院川原町 53 番地<br/>京都大学 iPS 細胞研究財団 総務室<br/>E-mail：recruit@cira-foundation.or.jp（*を@に変えて下さい）<br/>TEL: 075-366-7680</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メールの件名または封筒には必ず「契約管理室 契約管理グループ 職員応募」と明記ください。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                        |

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。<br>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。                  |