

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 契約管理室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <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"> ・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 3-5 1 (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) <p>・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の自宅等を含む</p>
職務内容	<p>(雇入れ直後)</p> <p>公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団契約管理室において、下記の業務を担当して頂きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他、契約に係る研究支援業務 <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>https://www.cira-foundation.or.jp/</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"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの一員として意欲的に業務に取り組み、研究を支援するための協調性を有すること。 <p>【望ましい方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学、研究機関での就業経験のある方。 ・業務を行う上で支障のない英語力 (Reading/Writing) を有する方。 ・契約業務経験があれば望ましい。 ・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。
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"> ・ 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	<p>以下の書類を提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 1.履歴書様式ダウンロードページ URL： https://www.cira-foundation.or.jp/j/recruitment-ja/doc/cira_f_resume_form.docx 2. 職務経歴書（様式任意） 3. 紹介状があれば望ましい（任意） <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 及び 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 京都大学 iPS 細胞研究財団 総務室 E-mail：recruit*cira-foundation.or.jp（*を@に変えて下さい） TEL: 075-761-3361</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<p>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。</p> <p>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。</p>
その他	<p>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。</p>