

施設名	京都大学 iPS 細胞研究所
郵便番号	606-8507
所在地	京都市左京区聖護院川原町 53 【勤務場所】 京都大学 iPS 細胞研究所 基盤技術研究部門 共通機器管理室 ・交通：京阪電車・神宮丸太町駅 徒歩 5 分 ※大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
勤務形態	【勤務形態】 京都大学 研究開発補佐員（時間雇用職員） ・給与等は、本学支給基準に基づき、能力、経歴により決定します。 参考時間給：1,200 円～2,000 円 ・本学支給基準に基づき、通勤手当・超過勤務手当を支給します。 （その他の諸手当、賞与、退職手当等の支給はありません。） ・勤務時間は、週 5 日（月～金）、1 日 7 時間 45 分、休憩 1 時間、週 38 時間 45 分以内が基本（勤務時間帯、応相談）となります。 ・必要に応じて超過勤務を命ずることがあります。 ・休日：土日曜日・祝日・年未年始・創立記念日 ・社会保険：労災保険に加入、及び勤務形態により文部科学省共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険に加入 【雇用期間】 着任日（応相談）～令和 7 年 3 月 31 日（更新の可能性あり。ただし、最長 10 年まで） 契約期間が満了した場合、雇用契約は終了します。なお、有期雇用契約が期間満了を迎えた際に契約を更新するかどうかは、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等を勘案して総合的に判断します。また、所属研究室の主任研究者の異動や組織変更などによる上記職務の消失、経営状況および雇用されている外部資金の受け入れ状況の変化等により、あなたの勤務成績・態度・能力が優秀であっても、契約を更新しない場合があります。 【試用期間】 なし
業務内容	iPS 細胞研究所基盤技術研究部門 共通機器管理室において、室長、グループ長の指導の下、各種フローサイトメーターやセルソーター設備の起動、

	<p>シャットダウンを含む日常の保守、標的細胞のソーティングのセットアップと機器の監視、利用者の解析支援、消耗品や備品の在庫管理と発注、機器製造事業者とのコンタクト等に関する研究支援職務を担当して頂きます。</p> <p>なお、本職務を担当する研究開発補佐員には「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」が適用されます。</p> <p>iPS 細胞研究所および共通機器管理室の業務内容については、HP をご覧ください。</p> <p>https://www.cira.kyoto-u.ac.jp/annual_report/ar_2021/j/#/harada</p>
備考	<p>【応募資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医薬理工系の修士学位を有する方、または同等の研究能力を有する方。 ・分子生物学に関する高度な専門知識及び豊富な実務経験を有する方。 ・他のスタッフと積極的にコミュニケーションがとれる方。 ・明るく協動的に担当業務に取り組める方。 <p>【望ましい資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・向上心があり、新しい実験手法の会得に意欲のある方。 ・フローサイトメトリーの経験を有する方。 ・Microsoft Word や Excel を利用した書類作成が出来る方。 ・英語のプロトコルを理解出来る方。 <p>【選考方法】</p> <p>書類選考のうえ、面接を実施します。詳細については、後日応募者に電子メールまたは書面にて連絡します。なお、面接時の交通費等は応募者の自己負担となります。</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> <p>【応募締め切り】</p> <p>採用者が決定した時点で募集を締め切ります。</p> <p>【男女共同参画】</p> <p>京都大学は男女共同参画を推進しています。女性の積極的な応募を期待します。</p> <p>【その他】</p> <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</p>

	<p>へ開示、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> <p>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。</p>
<p>連絡先</p>	<p>提出書類を、下記宛に郵送または電子メールにて提出してください。</p> <p>〒606-8507 京都市左京区聖護院川原町 53 京都大学 iPS 細胞研究所 共通機器管理室 E-mail : harada-g*cira.kyoto-u.ac.jp (*を@にかえてください) TEL: 075-366-7172</p> <ul style="list-style-type: none"> ・封筒またはメールの件名には「共通機器管理室研究開発補佐員応募の件」と明記してください。 ・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にお問い合わせください。なおメールの件名は「共通機器管理室研究開発補佐員募集の件」としてください。 <p>【提出書類】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.履歴書（所定の様式あり、写真貼付） <p>確実に連絡のとれるメールアドレスおよび電話番号を記載してください。所定の履歴書様式は下記 URL よりダウンロードしてください。</p> <p>http://www.cira.kyoto-u.ac.jp/j/employment/img/doc/Resume_Form.xls</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.職務経歴書（様式任意） 3.可能であれば、経歴や担当職務実績について照会可能な方 1～2 名の氏名と連絡先（様式任意） <p>※選考の過程で追加の情報を求めることがあります。</p>