

京都大学情報部特定職員の募集について

2026年6月5日

職名	特定職員(特定有期雇用職員)
募集人員	3名 (DX : 2名、ID管理 : 1名)
勤務場所	京都大学 情報部(所在地 : 京都市左京区吉田本町) 大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
職務内容	以下のいずれかの業務における仕様策定・データ連携・業務プロセス改革に及ぶプロジェクト全体の管理。人事や教務等の学内各部門、および外部ベンダーとの技術的・業務的な連絡調整、合意形成、各種文書の作成。 1. DXプロジェクトの横断的なマネジメント及び支援 (製品市場調査、要件定義等を含む) 2. 大学全体のID管理刷新のマネジメント
応募資格	・職務内容の実務経験を有すること。 ・職務内容に関連する資格を有する場合は評価する。
着任時期	令和8年10月1日または採用決定後できるだけ早い時期
任期	令和9年3月31日まで (雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、最長5年まで。契約の更新は、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、経営状況等を勘案して判断する。)
試用期間	あり (6ヶ月)
勤務形態	【勤務日】 週5日勤務 (週38時間45分相当、1日7時間45分相当) 【勤務時間】 標準勤務時間を1日あたり7時間45分とし、フレックスタイム制として始業及び就業の時刻は労働者の決定に委ねる。 フレックスタイムの始業は7:00-10:00の間、終業は15:00-22:00の間とし、コアタイムは10:00-15:00 (うち休憩 (12:00-13:00) を除く) とする。 なお、勤務状況や本人の事情により8:30-17:15勤務 (休憩 : 12:00~13:00) に変更することがある。 【所定時間外労働の有無】 有り (超過勤務を命じる場合あり) 【休日】 土日曜、祝日、年末年始、および創立記念日
給与・手当等	本学支給基準に基づき、能力・経歴により決定 (年俸制) (年額: 840万円~)
社会保険等	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	下記に掲げる書類1~3を単一のファイル (PDF形式) に結合し、提出先URLにアップロードのうえ、電子メールにて提出完了の連絡をしてください。 ※3営業日以内に受信確認のメールがない場合は、お問い合わせください。 ファイル名およびメール件名は「【氏名】京都大学情報部特定職員 (DX/ID管理) 応募書類」としてください。※ () 内は希望の職務を記載してください。 提出先URL : https://u.kyoto-u.jp/tokutei2026upload メール送付先 : 740boshu*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp (*を@に変えてください) 1. 履歴書 (顔写真、学歴 [高等学校卒業以降]、職歴、資格、連絡先 [住所、電話番号、e-mailアドレス]) 2. 職務経歴書 (これまでの実務経験をA4サイズで1~2枚程度) 3. 本募集における職務内容で希望する1または2の業務を明記の上、当該業務に関する抱負 (A4サイズで1枚程度)。
公募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類選考のうえ、面接を行います。面接等詳細は、別途連絡します ※面接は、原則として対面ですが、状況によりZoom等による遠隔でのオンライン面接とする場合があります。 ※面接にかかる交通費・宿泊費等は応募者自身の自己負担とします。 ※選考内容・結果に対する問合せには応じません。

問い合わせ先	京都大学情報部情報推進課総務掛 電話：075-753-7400 メール：740boshu*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）
その他	<p>応募書類に含まれる個人情報は、選考および採用以外の目的には使用しません。提出していただいた書類と電子データ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、譲渡及び貸与することは一切ありません。原則として、応募書類は返却しませんので、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>