

## 非常勤職員の公募

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 職種         | 事務補佐員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. 人数         | 1 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. 所属         | 大阪大学サイバーメディアセンター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4. 勤務場所       | 吹田キャンパス（大阪府茨木市美穂ヶ丘 5-1）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5. 業務内容       | 応用情報システム研究部門における事務補助業務<br>（予算管理、予算執行手続き、出張手続き等に関する事務補助業務）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. 応募条件       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールの操作ができ、パソコン（Word・Excel 等）を用いて各種資料作成ができる方。</li> <li>・英語でのビジネス文書のやりとり、および、日常会話ができる方。</li> </ul> <p>※上記応募条件の業務経験を有する方が望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲があり、他の教職員と協調して業務を遂行できる方。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7. 雇用期間       | <p>2021 年 10 月 1 日（以降できるだけ早い日）～2022 年 3 月 31 日</p> <p>※雇用期間満了後、更新する場合があります。</p> <p>ただし、更新する場合であっても、最長で当初採用日から 5 年までとなります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8. 試用期間       | 3 か月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9. 勤務形態       | 週 5 日（月曜日～金曜日。祝日除く）、1 日 6 時間勤務。応相談                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. 勤務時間      | 9 時 15 分～16 時 00 分（休憩時間 12 時 15 分～13 時 00 分）等で応相談                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. 給与        | <p>時間給：1,127 円～1,299 円 経験・資格等を考慮して従事いただく業務により決定。</p> <p>「60. 国立大学法人大阪大学非常勤職員（短時間勤務職員）給与規程」による</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. 手当        | 超過勤務手当、通勤手当（賞与、退職手当は支給しない）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13. 社会保険等     | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14. 送付先及び問合せ先 | <p><b>【応募方法】</b></p> <p>本学HP掲載の様式による履歴書を、次のいずれかの方法で送付ください。</p> <p>「応募用履歴書（事務系職用）」 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</a></p> <p>（郵送の場合）</p> <p>応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送ください。</p> <p>〒565-0047 大阪府茨木市美穂ヶ丘 5-1</p> <p>大阪大学サイバーメディアセンター 応用情報システム研究部門 宛</p> <p>※ 封筒の表に、「応用情報システム研究部門 事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること</p> <p>※ 応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p>（電子応募の場合）</p> <p>まず、下記の E-Mail アドレスまで応募希望の旨をお知らせください。いただいたメールに返信する形で、応募書類の保存先 URL をお知らせしますので、応募書類の PDF ファイルを指定の保存先に保存してください。（メールにファイル添付での送付不可）</p> <p>E-mail: <a href="mailto:shimojo@dx.osaka-u.ac.jp">shimojo@dx.osaka-u.ac.jp</a></p> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>※ 件名を「応用情報システム研究部門 事務補佐員応募」とすること</p> <p>※ 応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p> <p>※ 書面審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者のみ行います。面接を行う場合の旅費は支給しません。</p> <p>※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p> <p>【問合せ先】<br/> 大阪大学サイバーメディアセンター 応用情報システム研究部門<br/> E-mail: shimojo@dx.osaka-u.ac.jp</p>                                   |
| 15. 応募期限 | <p>2021 年 8 月 10 日 (火)</p> <p>ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 16. その他  | <p>上記の他の労働条件等の詳細については、国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)就業規則等をご参照ください。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</li> <li>・敷地内原則禁煙</li> </ul> |
| 17. 募集者  | <p>国立大学法人大阪大学</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |