

## 非常勤職員の公募

部局名 国際交流オフィス国際交流課

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	国際交流オフィス国際交流課（吹田市山田丘1-1）
業務内容	国際交流オフィス国際交流課における事務補助業務 （海外の大学等との連絡調整、来客接遇、その他庶務・会計事務補助業務等）
応募条件	・パソコンの基本操作（ワード、エクセル等）ができる方 ・来客、電話、メール等の英語による対応が可能な方（TOEIC730点程度）
雇用期間	平成24年7月1日～平成25年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合有り）
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日。祝日を除く）1日6時間勤務
勤務時間	10時30分～17時15分（応相談）
給 与	本学給与規程による（1,518円／1時間）
手 当	超過勤務手当（通勤手当、賞与、退職手当は支給しない）
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
応募方法	市販の履歴書又は本学応募用の履歴書に、職務経歴書（これまで従事した職務内容を記載したもの。様式自由）及び英語能力を証明できるものを添付のうえ、次の宛先に郵送してください。なお、封筒に「国際交流課・事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。 （本学応募用履歴書の様式は以下のURLに掲載） <a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office</a> 【応募書類送付先・問い合わせ先】 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1 国立大学法人大阪大学国際交流オフィス国際交流課国際交流企画係 Tel:06-6879-7037 Fax:06-6879-7106 E-mail: kokusai-koryu-kikaku@office.osaka-u.ac.jp
選考方法	<b>第1次選考：書類選考</b> ※書類選考の結果は、応募者全員に6月上旬に通知 <b>第2次選考：面接試験</b> ※面接会場までの交通費等は個人負担 第1次選考（書類選考）合格者のみ、第2次選考の日程等（日時、場所等）を通知
応募期限	平成24年6月4日（月） [必着]
そ の 他	（1）応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 （2）面接は平成24年6月7日（木）8日（金）を予定しております。 （3）不明な点等は、上記問い合わせ先までお問い合わせください。 （4）本学就業規則掲載場所 <a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a>