

# 非常勤職員の公募

部局名 国際公共政策研究科

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	国際公共政策研究科 研究支援室 (OSIPP ライブラリー)
業務内容	<p>研究支援室 (OSIPP ライブラリー) における研究科の研究支援事務補助業務： 研究科資料室業務と助成金獲得のための申請書作成補助業務をご担当いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学術論文集の編集、発行業務</li> <li>・ 教員購入分図書の手続き</li> <li>・ 資料の貸出等、カウンター業務</li> <li>・ スタッフコーナーの管理 (図書の受入、データ作成、HP 更新)</li> <li>・ 助成金獲得のための申請書補助業務とそれにかかる資料作成など</li> </ul>
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコン基本操作 (Word, Excel,) に習熟していること</li> <li>・ 文章を添削出来る方歓迎</li> </ul>
雇用期間	平成 24 年 7 月 16 日 (予定) ~平成 25 年 3 月 31 日 (雇用期間終了後、最長平成 30 年 3 月 31 日まで更新する場合あり。)
勤務時間	週 30 時間 月曜日~金曜日 (土日祝日を除く) 9 時~15 時 45 分 (原則) (休憩時間 : 12 時 15 分~13 時)
給与	本学給与規程による (時給 1,062 円~1,225 円)
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	<p><b>選考方法</b> : 書類選考の上、面接試験を実施します。  <b>提出書類</b> : 自筆履歴書 (写真付) と職務経歴書 (自己 PR ・ A4 用紙)。          ・ 履歴書に PC のメールアドレスを記入してください。          ・ 封筒には「OSIPP ライブラリー事務補佐員応募」と明記してください。          ・ 提出書類は返却いたしません。</p> <p><b>履歴書送付先・問合せ先</b> :          大阪大学大学院経済学研究科・国際公共政策研究科庶務係          〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町 1-7          TEL 06-6850-5202</p>
応募締切	平成 24 年 6 月 18 日 (月) 必着分 (持参も可) まで
備考	<p>上記以外については、国立大学法人大阪大学非常勤職員 (短時間勤務職員) 就業規則等によります (以下の URL をご覧ください)。  <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></p>