

事務補佐員の公募

部局名 免疫学フロンティア研究センター

職 種	事務補佐員
募 集 人 数	1名
勤 務 場 所	大阪大学免疫学フロンティア研究センター 免疫ネットワーク研究室 (吹田キャンパス IFReC 研究棟内)
業 務 内 容	研究室における、以下の事務補助業務。 1. 研究遂行上必要な庶務・経理関係業務 2. 研究遂行上必要な国内外関連研究者との連絡調整業務 3. その他研究遂行に必要な事務業務
資 格 ・ 条 件 等	・パソコンの基本操作(電子メール、ワード、エクセル等)ができる方 ・上記業務の経験を有する者が望ましい。 ・積極性、協調性をもって仕事ができる方。
雇 用 期 間	平成24年8月1日以降のできるだけ早い日から1年間。 なお、雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、契約更新された場合の最長雇用期間は、当センターの設置期間である平成29年3月31日(予定)までとなる場合があります。(設置期間が変更された場合は、最長雇用期間は変更後の期間までとなる場合があります。)
勤 務 形 態	週5日(月曜日～金曜日。土日祝日を除く)1日6時間勤務 ※時間帯は応相談
給 与	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。 (時給 1,062 円)
手 当	超過勤務手当(※その他、通勤手当、賞与、退職手当等は支給しない)
社 会 保 険 等	社会保険(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
応 募 方 法	履歴書をE-mailもしくは郵送にて下記宛に送付してください。応募書類は原則として返却いたしません。応募期間終了後処分いたします。 ※履歴書記載事項:氏名、現住所、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレス、生年月日(年齢)、学歴(高校卒業以降)、免許、学位、職歴(業務内容、雇用形態(常勤・非常勤・派遣等)、期間)、賞罰を含む。 【E-mailでの送付の場合】 メールタイトルを「事務補佐員(免疫ネットワーク研究室)応募」としてご送付ください。 【郵送での送付の場合】 封筒に「事務補佐員(免疫ネットワーク研究室)応募」と朱書きしてご郵送ください。 《送付先》 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 3-1 大阪大学免疫学フロンティア研究センター 総務セクション E-mail: ifrec-office@ifrec.osaka-u.ac.jp
応 募 期 限	平成24年6月29日(金)【必着】
選 考 方 法	書類選考、面接(書類選考後、随時面接の必要な方に連絡いたします。)面接に伴う交通費等選考にかかる費用は自己負担となります。
そ の 他	上記以外の雇用条件については、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)。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html