

非常勤職員の公募

部局名 理 学 研 究 科

職 種	事務補佐員（非常勤）
募集人数	経理事務担当 1 名、契約事務担当 1 名
勤務場所	理学研究科事務部
業務内容	事務部における一般事務補助業務 経理または契約（物品管理を含む）、その他一般事務の補助業務
応募条件	パソコン基本操作（Word、Excel、メール等）に習熟している方 学校、企業等で事務職の経験を有することが望ましい。
雇用期間	（経理）平成 24 年 8 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日 （契約）平成 24 年 9 月 16 日～平成 25 年 3 月 31 日 いずれも雇用期間満了後に更新する場合有り。但し、最長 6 年まで。
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
勤務時間	10:00～16:45（応相談）、休憩時間 12:15～13:00
給 与	時間給 1,062 円以上
手 当	超過勤務手当支給（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	所定の履歴書（以下の URL よりダウンロード）、職務経歴書及び自己 PR 文（A 4 で 1 枚程度）を次の宛先に郵送。①経理事務希望、②契 約事務希望、③どちらも可のいずれかを履歴書に明記し、封筒には「履 歴書在中 事務補佐員（理学研究科事務部）」と朱書きすること。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町 1 番 1 号 大阪大学理学研究科人事係 Tel 06-6850-5281
応募期限	平成 24 年 6 月 29 日（金）（必着）
そ の 他	書類選考の上、面接を予定しております。 なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。