

大阪大学総務部人事課 特任事務職員公募

1. 職名	特任事務職員
2. 募集人数	1 名
3. 所属	総務部人事課
4. 勤務場所	吹田キャンパス（大阪府吹田市山田丘 1-1）
5. 専門分野	-
6. 職務内容	人事課人事システム係における事務業務全般 - 人事情報システム（人事・給与・労務等のシステム）の日常運用、およびメンテナンスに関する業務 - 大阪大学就業規則等に基づいた人事情報システムの設定業務 - 既存の人事情報システムのバージョン更新、および新規人事システムの導入における設定業務 - 厚生年金保険に関する業務 - その他付随業務
7. 応募資格	[必須条件] - Word、Excel、電子メール等の業務上必要なパソコンに慣れていること。 - 協調性があり、円滑なコミュニケーションを図りつつ、積極的に業務を進めることができること。 - 自ら積極的に業務に関連する知識を修得する意思・素養があること。 [望ましい条件] - 人事情報システムに関する知識や業務経験有り。
8. 採用日	2025 年 4 月 1 日
9. 契約期間	採用日から 2026 年 3 月 31 日まで ※ 雇用契約期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新の可能性あり （ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、通算契約期間は当初採用日から最長 5 年を期限とする）
10. 試用期間	6 か月
11. 勤務形態	「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による 週 5 日（月曜日～金曜日、休日を除く）・1 日 8 時間勤務 8：30～17：15（休憩時間 12：15～13：00）
12. 給与及び手当	「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員（特任等教職員）給与規程」による基本年俸 4,354,800 円（12 分の 1 の額を月額基本給として毎月支給） 超過勤務手当、通勤手当 （※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない）
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
14. 応募書類	履歴書は、下記の宛先までご送付ください。 また、本学様式の履歴書は以下よりダウンロードしてください。 「応募用履歴書（事務系職用）」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links

15. 送付先及び問合せ先	メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。 《メールの場合》 応募書類を添付の上、下記の E-Mail アドレスまで送付ください。 soumu-jinji-ninyou@office.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「大阪大学人事課（人事システム係）特任事務職員応募」とすること。 ※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで送付すること。 《郵送の場合》 〒565－0871 大阪府吹田市山田丘 1－1 国立大学法人大阪大学 総務部人事課任用係 宛 ※ 封筒の表に、「大阪大学人事課特任事務職員（人事システム係）応募書類在中」と朱書きすること ※ 書留郵便で送付すること ※ 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。 <問い合わせ先> 総務部人事課任用係・電話番号 06 - 6879 - 7026 ※ なお、応募書類による個人情報は、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。
16. 応募期限	2025 年 1 月 15 日（水）17 時必着
17. 選考方法	書類審査を行ったのち、面接試験を行います。 ※ 面接審査の案内は応募期限から 2 週間以内に書類審査通過者にのみ行います。 ※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。 ※ 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。
18. その他	上記のその他の労働条件については、国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等に基づきます。なお、記載された労働条件は本採用情報掲載時点でのものであり、変更される可能性があります。また、採用後の所属、勤務場所、職務内容については、原則として変更はありません。 大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。 http://www.di.osaka-u.ac.jp/ ※ 敷地内原則禁煙
19. 募集者	国立大学法人大阪大学