

## 大阪大学国際部国際企画課 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	国際部国際企画課(国際企画係)
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	<p>国際部国際企画課における以下の業務に従事いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学内通知文書、その他学内外文書等の英語化業務(一部和訳あり)。</li> <li>・国際的な会議、式典及び諸外国の機関からの来訪等に係る英文原稿等の作成、修正業務</li> <li>・海外へ発出する各種英語文書の点検、修正業務</li> <li>・諸外国の機関等からの来訪や国際的な会議等における対応。主に連絡調整、通訳・記録業務</li> <li>・海外等からの電話対応(英語)</li> <li>・その他、国際企画課における事務業務</li> </ul>
7. 応募資格	<p>[必須条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 英語を母語とする方</li> <li>(2) 日本語でのコミュニケーションおよび交渉ができること (日本語能力試験 N1 相当レベルであること)</li> <li>(3) 英語及び日本語の公的な文書の作成及び読解ができること</li> <li>(4) 日本国内において就労に制限がない在留資格を有する方、当該業務における就労可能な在留資格を有する方、もしくは就労までに当該在留資格を取得可能な方</li> <li>(5) パソコンの基本操作(ワード、エクセル、パワーポイント等)ができること</li> <li>(6) 翻訳の経験を有すること(フリーランス、インハウスは問わない)</li> </ol>
	<p>[望ましい条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 大学等での事務の経験を有すること</li> <li>(2) 翻訳支援ツール使用経験を有すること</li> </ol>
8. 採用日	2026年7月1日(以降できるだけ早い日)
9. 契約期間	<p>採用日から2027年3月31日まで</p> <p>※ 雇用契約期間満了後、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)</p>
10. 試用期間	6か月
11. 勤務形態	<p>「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</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p>
12. 給与及び手当	<p>「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</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p> <p>基本年俸 3,919,200円(12分の1の額を月額基本給として毎月支給)</p> <p>通勤手当、超過勤務手当</p> <p>(※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)</p>
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	<p>応募書類は英語または日本語でご記載ください。</p> <p>①履歴書(写真貼付)</p> <p>※ 以下のサイトより「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。  <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</a></p> <p>②職務経歴書(様式自由)</p> <p>③日本語能力を証明する書類の写し(例:日本語能力試験(JLPT)スコア等)</p> <p>※ 応募書類は日本語もしくは英語で記入してください。</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報、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。</p>
15. 送付先及び問合せ先	<p>メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。</p> <p>《メールの場合》</p> <p>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。</p> <p>E-Mail <a href="mailto:sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp">sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp</a></p> <p>※ 件名を「国際企画課国際企画係 特任事務職員応募」とすること。</p> <p>※ 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。</p> <p>《郵送の場合》</p> <p>応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送ください。</p> <p>〒565-0871 吹田市山田丘 1-1</p> <p>大阪大学総務部シェアードサービス室 宛</p> <p>※ 封筒の表に「国際企画課国際企画係 特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること。</p> <p>※ 書留郵便で送付すること</p> <p>※ 応募書類については返却いたしません</p> <p><b>【問い合わせ先】</b></p> <p>大阪大学総務部シェアードサービス室</p> <p>電話番号 06-6879-4773、E-Mail <a href="mailto:sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp">sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp</a></p>
16. 応募期限	<p>2026年4月6日(月)正午</p> <p>※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。</p>
17. 選考方法	<p>1次選考:書類審査</p> <p>2次選考:面接審査・筆記試験</p> <p>※ 2次選考の案内は1次選考通過者にのみ応募期限から2週間以内に行います。</p> <p>※ 2次選考のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。海外在住の方はオンラインでの2次選考が可能です。</p> <p>※ 1次選考不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p>
18. その他	<p>上記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よります。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p> <p>以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</p> <p>また、採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。</p>

	<p>安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html">https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</a></p> <p>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。</p> <p><a href="http://www.di.osaka-u.ac.jp/">http://www.di.osaka-u.ac.jp/</a></p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
19. 募集者	国立大学法人大阪大学