

## 大阪大学教育・学生支援部 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	教育・学生支援部学生・キャリア支援課
4. 勤務場所	豊中キャンパス 豊中学生センター(大阪府豊中市待兼山町 1-10)
5. 専門分野	—
6. 職務内容	学生・キャリア支援課キャリア支援担当における事務業務(公務員、教員大学推薦、長期研究インターンシップ、キャリアイベントの広報・運営、予算管理、発注、支払い等の業務)
7. 応募資格	[必須条件] (1) 社会人としての一般常識・協調性・コミュニケーション力があり、業務に対して積極的に取り組んでいただける方 (2) パソコンの基本操作(Word、Excel、PowerPoint、電子メール等)ができる方 (ExcelにおいてピボットテーブルやSUM、COUNTIF、VLOOKUP等の関数を使用できる方) (3) LINE、X、Instagram等のSNS、Zoomの基本操作ができる方 (4) 一般事務や窓口対応の経験を有する方
	[望ましい条件] 大学等において、学生に関する事務の経験がある方
8. 採用日	2026年6月1日(以降できるだけ早い日)
9. 契約期間	採用日から2027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 <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> 週 5 日(月曜日～金曜日。祝日を除く)1日 8 時間勤務 8:30～17:15(休憩 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 <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> 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) 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	応募書類は日本語で記述のこと ① 履歴書 ※ 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> ② 職務経歴書(様式任意:過去に従事した職務の詳細、A4用紙で1～2枚程度。)

	<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>上記①②を下記【送付先】に送付してください。 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><b>【送付先】</b></p> <p>《メールの場合》 E-Mail <a href="mailto:sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp">sharedservice-jinji@office.osaka-u.ac.jp</a> ※ 件名を「学生・キャリア支援課(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添付ファイルを送付すること</p> <p>《郵送の場合》 〒565-0871 吹田市山田丘 1-1 大阪大学総務部シェアードサービス室 宛 ※ 封筒の表に「学生・キャリア支援課(特任事務職員)応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること ※ 応募書類については返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p><b>【問い合わせ先】</b> 大阪大学総務部シェアードサービス室 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20日(月) ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。</p>
17. 選考方法	<p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者にのみ応募期限から2週間以内に行います。</p> <p>※ 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。海外在住の方には、オンラインでの面接が可能です。</p> <p>※ 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。</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。 <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。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。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。 <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。 <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	<p>国立大学法人大阪大学</p>