

大阪大学医学部附属病院 特任事務職員(常勤) 公募

概要	大阪大学医学部附属病院 未来医療開発部 データセンターに所属し、臨床研究に関連した事務業務等を行っていただける特任事務職員(常勤)を公募します。
1. 職名	特任事務職員(常勤)
2. 募集人数	1名
3. 所属	医学部附属病院 未来医療開発部 データセンター
4. 勤務場所	吹田キャンパス
5. 専門分野	-
6. 職務内容	<ul style="list-style-type: none"> 臨床研究(治験を含む)に関連した事務業務 各種契約手続き、及び請求業務にかかる資料作成並びに進捗管理 物品購入・出張手続きなどに関する事務処理 各種会議の開催案内、資料準備、会場設営、議事進行、議事録作成などの運営 その他、データセンターにおける事務支援業務全般(来客・電話対応等)
7. 応募資格	<p>[必須条件]</p> <ul style="list-style-type: none"> 表計算等のパソコン基本操作(Excel、Word等)ができる方 社会人として必要なビジネスマナー・メールでの業務連絡マナーを身につけた方 協調性に富みコミュニケーションスキルの高い方 正確な業務が出来る方
	<p>[望ましい条件]</p> <ul style="list-style-type: none"> 大学等での業務経験、もしくは経理事務経験のある方 臨床研究(治験を含む)における事務経験のある方 <p>※経験がない場合でも、自ら積極的に業務に関連する知識を修得する意思・素養のある方を歓迎します。</p>
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	採用日から2027年3月31日まで ※雇用期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新する可能性があります。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、更新する場合であっても、最長で当初採用日から5年までとなります。
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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html ※月曜日～金曜日(祝日等を除く。)8時30分～17時15分(休憩45分)
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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 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	<p>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。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links</p> <p>②職務経歴書(形式自由)</p> <p>※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。 ※応募書類については返却いたしません。</p>

15. 送付先及び問合せ先	<p>応募書類を次の宛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>(メールの場合)</p> <p>ibyou-soumu-jinji ■ office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※件名を「特任事務職員(未来医療開発部データセンター経理)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添付ファイルを送付すること</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 大阪府吹田市山田丘 2-15 大阪大学医学部附属病院 総務課人事係 宛</p> <p>※封筒の表面に、「特任事務職員(未来医療開発部データセンター経理)応募書類在中」と朱書きすること。</p> <p>※履歴書には必ずメールアドレスを記載ください。</p> <p><担当者> 長尾 電話番号: 06-6879-5026 E-Mail: ibyou-soumu-jinji ■ office.osaka-u.ac.jp ※メール送信時には、■を@に変換してご利用ください。</p>
16. 応募期限	<p>2026年5月15日(金)</p> <p>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>第一次選考: 書類審査 第二次選考: 面接審査</p> <p>※面接審査の案内は書類審査通過者にのみ応募書類受領日から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。</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>https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</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、変更等の可能性があります。</p> <p>※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>https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</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>http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※敷地内原則禁煙</p> <p>※お車での通勤はできません。(バイク、自転車での通勤は可能です)</p> <p>※本院では、院内感染防止の観点から入職までに B 型肝炎、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘のワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを推奨しております。</p> <p>詳細はこちら(https://www.hosp.med.osaka-u.ac.jp/home/hp-infect/file/manual/9.pdf)をご確認ください。なお、接種等費用については、自己負担になります。</p>
19. 募集者	<p>国立大学法人大阪大学</p>