

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	理学研究科(附属フォアフロント研究センター)
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町1-1)
5. 業務内容	NMR、質量分析装置、電子顕微鏡など分析装置に関する事務補助業務 (会計・集計作業及び書類作成、装置データ管理、マニュアル作成等)
6. 応募条件	・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント等)が使える、他者と協調して働ける方 ・大学、研究機関等において事務の経験を有する方が望ましい
7. 雇用期間	2024年10月1日(開始時期は応相談)～2025年3月31日 ※ 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場合があります。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。
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	月曜日から金曜日のうち、週3日以上(休日を除く) 週17時間程度勤務(応相談)
10. 勤務時間	9時30分～17時15分の間で応相談(勤務時間内に休憩時間45分)
11. 給与	時間給:1,345円 「60. 国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)給与規程」による
12. 手当	超過勤務手当、通勤手当 (※賞与、退職手当の支給はありません)
13. 社会保険等	労働者災害補償保険に加入
14. 送付先及び問合せ先	本学HP掲載の様式による履歴書を添付の上、下記の E-Mail アドレスまで送付ください。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ E-Mail inazumi(at)tech.sci.osaka-u.ac.jp (at)は@に変換後ご送付ください。 【問い合わせ先】 大阪大学大学院理学研究科 技術専門職員 稲角 直也 E-Mail inazumi(at)tech.sci.osaka-u.ac.jp (at)は@に変換後ご送付ください。 ※ 件名を「理学研究科 コアファシリティ事業 非常勤職員応募」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。 ※ 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。

	※ 書類審査のうえ、面接実施者にのみご連絡いたします。
15. 応募期限	2024年7月11日(木) ※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。
16. その他	上記の他の労働条件等の詳細については、国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)就業規則等をご参照ください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html ※ 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。 ※ 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。 https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html ※ 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
17. 募集者	国立大学法人大阪大学