

## 非常勤職員の公募

【赤字:2026年2月20日変更】

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	2名
3. 所属	共創推進部(渉外課卒業生係)
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘 2-8)
5. 業務内容	<p>渉外課卒業生係における一般事務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪大学の同窓会活動に関すること (問合せ対応、名簿管理、会計関係業務、情報発信、等)</li> <li>・卒業生・修了生向けサービスに関すること (問合せ対応、各種申請の受付、イベント運営補助等)</li> </ul> <p>その他渉外課が所掌する業務</p>
6. 応募条件	<p>[必須条件]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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む方</li> <li>・パソコン(電子メール・Word・Excel等)を用いて各種業務ができる方</li> </ul> <p>[望ましい条件]</p> <p>研究機関・大学等において事務経験を有する方が望ましい</p>
7. 雇用期間	<p>2026年4月1日以降できるだけ早い日～2027年3月31日</p> <p>※ 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。</p>
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週5日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日6時間勤務
10. 勤務時間	8時30分～17時15分の間で応相談(休憩時間:12時15分～13時00分)
11. 給与	<p>時間給:1,342円</p> <p>※経験等を考慮し従事する職務内容等により決定します。</p> <p>「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</p>
12. 手当	<p>超過勤務手当、通勤手当</p> <p>(※賞与、退職手当の支給はありません)</p>
13. 社会保険等	労働者災害補償保険、国家公務員共済組合短期給付(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険に加入
14. 送付先及び 問合せ先	<p>本学HP掲載の様式による履歴書もしくは市販の履歴書等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>「応募用履歴書(事務系職用)」 <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>【送付先】</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「共創推進部渉外課卒業生係(事務補佐員)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添付ファイルを送付すること (郵送の場合) 応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送にて送付してください。 〒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</p> <p>※封筒の表に、「共創推進部渉外課卒業生係(事務補佐員)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><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> <p>&lt;選考方法&gt; 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書類受領から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> <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> <p>※ 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。</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. 応募期限	採用者が決定した時点で募集を終了します。
16. その他	<p>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。 <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>※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。 <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>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学