

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	歯学研究科業務課(歯学部附属病院)
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘 1-8)
5. 業務内容	歯学研究科業務課における歯学部附属病院事務補助業務(医師事務作業補助者としての業務)
6. 応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセル、パワーポイント等の基本的なパソコンスキルを活かして事務業務に対応できる方 ・電子カルテシステムの運用・操作経験のある方 ・周囲と円滑にコミュニケーションを図りながら、前向きに業務に取り組み、常に改善意識を持ってより良い方法を模索できる方
7. 雇用期間	2026年4月1日以降できるだけ早い日～2027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	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	9時30分～16時15分(休憩時間:11時45分～12時30分) ※応相談
11. 給与	時間給:1,245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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
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	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、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。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links 【送付先】 ≪メールの場合≫ E-Mail si-soumu-jinji@office.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「【応募】事務補佐員(業務課)」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。 ≪郵送の場合≫ 〒565-0871 吹田市山田丘 1-8 大阪大学歯学研究科総務課人事係 山本・岸本 電話番号 06-6879-2833 ※ 封筒の表に「業務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きし簡易書留で送付する

	<p>こと。</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> <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>
15. 応募期限	<p>2026年2月27日(金) 17:00 必着</p> <p>※ただし、候補者が決定次第締め切ることがあります</p>
16. 選考	<p>書類審査を行ったのち、面接試験を行います。</p> <p>※面接審査の案内は書類受領から2週間以内に行います。</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>※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>
17. 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。</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>
18. 募集者	国立大学法人大阪大学