

非常勤職員の公募

| | |
|---------------|---|
| 1. 職種 | 教務補佐員 |
| 2. 人数 | 1名 |
| 3. 所属 | 人文学研究科(国際連携室) |
| 4. 勤務場所 | 豊中キャンパス (大阪府豊中市待兼山町1番5号) |
| 5. 業務内容 | <p>人文学研究科国際連携室における教務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学術交流協定・学生交換協定の管理業務の補助 ・海外協定校との連絡・調整の補助 ・受入留学生及び留学希望者の相談 ・エラスムス・ムンドゥス(EM)ユーロカルチャー・プログラム運営の補助 ・国際連携強化・国際交流推進のための各種行事の企画・運営の補助 ・その他、本研究科・学部の国際連携及び国際交流に関する業務の補助 |
| 6. 応募条件 | <ul style="list-style-type: none"> ・異文化コミュニケーションに理解のある者であることが望ましい。 ・英語による電子メール通信を行えること。 |
| 7. 雇用期間 | 2026年5月16日以降できるだけ早い日～2026年10月31日 ※ 雇用期間満了後、更新可能性なし。 |
| 8. 試用期間 | 3か月 |
| 9. 勤務形態 | 週2日(曜日応相談)、週12時間勤務 |
| 10. 勤務時間 | 9時45分～16時30分の間で応相談 (休憩時間:12時15分～13時00分) |
| 11. 給与 | 時間給:1,785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 | <p>【応募書類】</p> <p>以下の応募書類を下記の送付先へ期日までにメールにより送付してください。</p> <p>(1)履歴書(本学所定の「応募用履歴書」の様式を使用すること。):1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本学 HP 掲載(以下の URL)の様式をダウンロードしてください。 「応募用履歴書(事務系職用)」の様式 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links ・写真貼付のこと。 <p>(2)業務経歴書(様式自由。A4、横書きで記載すること。):1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務経歴書には、業務経歴及び業務内容を詳細に記載するとともに、志望動機も明確に記載してください。 <p>(3)英語能力の評価を示す書類(※):1部</p> <p>※英語能力に関する各種試験(TOEFL、TOEIC、IELTS、Cambridge English Qualifications、英検等)の公式認定証等の写し。特に英語能力の評価を示す書類を有していない場合は、提出不要です。</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>【面接選考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募締切後、書類選考を実施の上、合格者に対して面接選考を実施します。 ・面接選考の案内は、書類選考通過者にのみ適宜行います。書類選考で不採用となった際の連絡はいたしませんのでご了承ください。(応募期限から1週間以内に面接選考の案内がない場合は、書類選考で不採用となります。) ・面接は基本的には対面ですが、オンラインでも可能。オンライン希望の場合は、応募時にメール本文でご連絡ください。 ・面接が対面の場合は、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>【送付先】</p> <p>jinbun-jinji■office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※メール送信時には、■を@に変換してご利用ください。</p> <p>※件名を「国際連携室教務補佐員応募」としてください。</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送付してください。</p> <p>【問合せ先】</p> <p>〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1番8号 大阪大学人文学研究科豊中事務部人事係 Tel: 06-6850-5853 (ダイヤルイン)</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。</p> <p>※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p> |
| 15. 応募期限 | <p>2026年4月30日(木)</p> <p>※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。</p> |
| 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。</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> |
| 17. 募集者 | <p>国立大学法人大阪大学</p> |