

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	経済学研究科
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町 1-7)
5. 業務内容	研究室における事務補助業務(会計システムを利用した物品の発注や伝票の作成・出張申請、紙資料のスキャン・データ入力・処理、研究室全体の業務進捗・切の管理、資料収集・書類作成の補助等の秘書業務)
6. 応募条件	パソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイント等)に精通している方 ただし、研究・教育機関での勤務経験がある方を優先して採用します
7. 雇用期間	2026年6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2日程度(月曜日～金曜日。祝日除く)【応相談】
10. 勤務時間	8時30分～17時15分(休憩時間:12時15分～13時00分)のうち3～6時間程度 【応相談】
11. 給与	時間給:1,245～1,436円 ※経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定 「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>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。</p> <p>「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</p> <p>【送付先】</p> <p>E-Mail keikoku-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「(経済学研究科松村研究室)(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送付すること。</p> <p>※ 履歴書には必ず連絡の取れる電話番号とEメールを記載して下さい。</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>【問い合わせ先】</p> <p>大阪大学経済学研究科・国際公共政策研究科事務部庶務係</p> <p>電話番号 06-6580-5001、E-Mail keikoku-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを</p>

	<p>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>※ 書面審査を行ったのち、オンライン面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者のみ行います。</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>
15. 応募期限	<p>2026年4月30日(木)17時</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>