

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	量子情報・量子生命研究センター
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町 1-2)
5. 業務内容	外部資金の委託事業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 ・会議資料、報告書等の資料作成の補助 ・関係各所等との連絡調整業務 ・その他、委託事業に付随する事務補助業務
6. 応募条件	[必須条件] ・Excel、Word、PowerPoint、電子メール等のパソコンを用いた事務処理ができる方 ・大学等における事務の経験を有する方 ・協調性があり、業務に意欲的に取り組める方 [望ましい条件] ・会計報告書・監査対応の経験のある方
7. 雇用期間	2026年7月1日以降できるだけ早い日(応相談)～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～17時15分(休憩時間:12時15分～13時00分)のうち6時間 ※応相談
11. 給与	時間給:1,436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	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。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links 【送付先】 E-Mail yamamoto.takashi.es@osaka-u.ac.jp ※ 件名を「量子情報・量子生命研究センター 事務補佐員応募」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。 【問い合わせ先】 大阪大学量子情報・量子生命研究センター 山本研究室 野田(特任事務職員)

	<p>電話番号 06-6850-8073、E-Mail noda-n@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	<p>2026年5月20日(水)</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	国立大学法人大阪大学