

非常勤職員の公募

1. 職名	事務補佐員
2. 募集人数	1名
3. 所属	〇〇研究科〇〇研究室
4. 勤務場所	吹田キャンパス
5. 業務内容	〇〇における事務補助業務
6. 応募条件	Word, Excel, PowerPoint, Outlookなどの基本操作ができる方 〇〇についての業務経験があること
7. 雇用期間	2020年01月01日（以降できるだけ早い日）～2021年12月31日 ※雇用期間満了後、審査により更新する可能性あり。 （ただし、採用日から最長5年を期限とする）
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週〇日（月曜日～金曜日。祝日除く）、1日〇時間
10. 勤務時間	8：30～15：15（休憩時間：12：15～13：00）応相談
11. 給与	時間給：1,215円～ ※経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定 最大で1,299円まで 「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	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. 送付及び問合せ先	履歴書 ※左記QRコードからアクセスして、「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。
履歴書	
その他書類	

規定の参照はこちら



履歴書



その他書類

※	<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>メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。 (メールの場合) 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。 handai@osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「〇〇研究科〇〇研究室事務補佐員応募」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、下記の宛先に郵送ください。 〒565-0871 吹田市山田丘〇一● 〇〇研究科□研究室 教授 ワニ博士</p> <p>※ 封筒の表に、「〇〇研究科〇〇研究室事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること ※ 書留郵便で送付すること ※ 応募書類については返却いたしません。 <担当者> □研究室 准教授 阪大 太郎 電話番号 06-06-6879-1234 E-Mail handai@osaka-u.ac.jp</p>
15. 応募期限	2020年01月01日(水) 12:00 ※採用者が決定した時点で締め切ります
16. その他	<p>上記の他の労働条件については「非常勤職員（短時間勤務職員）就業規則」等によります。</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学

