

非常勤職員の公募

職種・人数	事務補佐員 1名
所 属	国際教育共通事務室インターナショナルカレッジ担当
勤 務 場 所	大阪府豊中市待兼山町1-2 文理融合型研究棟511(豊中キャンパス)
業 務 内 容	インターナショナルカレッジ(学部を設置される英語コース(化学・生物学複合メジャーコース))に関する会議資料作成・開催・運営、教務全般に関する手続き、問い合わせ対応、学生との窓口対応その他事務補助業務(英語による対応が含まれます。)
応 募 条 件	<ul style="list-style-type: none"> ・英語能力(TOEIC600点以上であることが望ましい)があり、英語による窓口・電話・メール対応が可能な能力を有する方 ・パソコン操作(電子メール、ワード、エクセル等)に習熟した方 ・大学における教務事務経験を有することが望ましい。 ・意欲を持って仕事に取り組み、周囲とも協調できる方
雇 用 期 間	2018年9月1日以降できるだけ早い日～2019年3月31日 ※ 雇用期間満了後、更新する場合があります。ただし、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。
試 用 期 間	3か月
勤 務 形 態	週5日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日6時間勤務
勤 務 時 間	8:30～17:15のうちの6時間(休憩 12:15～13:00)(始業時刻・終業時刻については応相談)
給 与	時間給: 1,409円 (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) http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
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)
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
応 募 方 法	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簡易書留で郵送ください。 なお、封筒に「インターナショナルカレッジ事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。 応募書類による選考の後、面接の必要な方にE-mailにより連絡します。

	<p>なお、面接は2018年8月9日（木）午後を予定しています。</p> <p>○ 「応募用履歴書」 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</p> <p>○ 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-2 文理融合型研究棟511 大阪大学国際教育共通事務室 インターナショナルカレッジ担当 湯浅（ユアサ） 電話 06-6850-6578 E-mail: internationalcollege@office.osaka-u.ac.jp</p>
応募期限	2018年8月3日（金）午後5時【必着】
その他	<p>応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p>また、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>http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>化学・生物学複合メジャーコースの詳細については以下をご参照ください。 http://cbcmp.icou.osaka-u.ac.jp/</p>
募集者	国立大学法人大阪大学