

非常勤職員の公募

| | |
|---------------|--|
| 1. 職 種 | 事務補佐員 |
| 2. 人 数 | 1名 |
| 3. 所 属 | 文学研究科(事務部教務係) |
| 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 | 教務事務に係る事務補助業務 ・外国人留学生関連業務 ・学生との各種窓口対応 など |
| 6. 応 募 条 件 | ・パソコン(Word、Excel、電子メール等)の基本操作ができる方 ・日常英会話、英文による電子メールで簡単なやり取りのできる方 |
| 7. 雇 用 期 間 | 2019年10月1日(予定)～2020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、最長で本学での当初採用日から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 週30時間勤務 (協定の範囲内で時間外労働を命ずる場合があります) |
| 10. 勤 務 時 間 | 10時00分～16時45分(休憩時間:11時30分～12時15分) ※ 勤務時間帯は、相談に応じます。 |
| 11. 給 与 | 時間給:1,215円 「56. 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 | 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. 応 募 方 法 | <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簡易書留により郵送してください。(持参不可)</p> <p>郵送にあたっては、封筒表面に「教務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。</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"> ・写真貼付のこと ・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」の「事務系職用」の様式 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ ・両面印刷の上、2ページ目の本人署名欄は、必ず自筆し、押印願います。 <p>(2)業務経歴書(様式任意。A4版・横書きとすること): 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務経歴書には、業務内容を詳細に記載するとともに、応募動機も明確 |

| | |
|---------|--|
| | <p>に記載してください。</p> <p>(3)TOEIC Official Score Certificate(公式認定証)の写し: 1部 (英検、TOEFL 等の場合は、その能力評価の写し)</p> <p>【選考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公募締切り後、書類選考を実施の上、合格者に対して、面接試験を実施します(2019年9月6日午前中を予定)。 ・書類選考合格者にのみ、2019年9月2日(月)までに面接試験等の実施日時及び集合場所等の詳細を連絡します。 <p>【送付先・問合せ先】</p> <p>〒560-8532 大阪府豊中市待兼山町1番5号 大阪大学文学研究科事務部庶務係 Tel: 06-6850-5082 E-mail: bunsouhaku-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 |
| 15.応募期限 | 2019年8月28日(水) 17時まで (必着) |
| 16.その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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>https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> |
| 17.募集者 | 国立大学法人大阪大学 |