

非常勤職員の公募

【赤字：2019年9月19日変更箇所】

1. 職 種	事務補佐員
2. 人 数	1名
3. 所 属	経済学研究科・国際公共政策研究科事務部
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	会計係における事務補助業務 ・予算管理、発注検収業務 ・旅費、謝金等の経理業務 ・その他会計係における諸業務
6. 応 募 条 件	パソコン操作(ワード、エクセル及び電子メール)に精通している方 ※ 大学での事務経験のある方、また、基本的な英語能力のある方を歓迎します(未経験可)。
7. 雇 用 期 間	2019年11月1日～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	10時00分～16時45分(休憩時間:12時15分～13時00分)
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. 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郵送ください。 ※ 封筒には「会計係事務補佐員応募」と明記してください。 ※ 履歴書にPCのメールアドレスを明記してください。 「応募用履歴書」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ 書類提出先、お問い合わせ先: 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町 1-7 大阪大学経済学研究科・国際公共政策研究科庶務係 松本 TEL:06-6850-5202 E-mail:keikoku-syomu@office.osaka-u.ac.jp ※ 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。 ※ 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9月27日(金)17時必着 ※ なお、書面審査後、合格者に対して、面接試験を実施します。 面接試験予定日:10月4日(金) 午前
16. そ の 他	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。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
17. 募 集 者	国立大学法人大阪大学