

非常勤職員の公募

1. 職 種	事務補佐員
2. 人 数	1名
3. 所 属	全学教育推進機構等事務部
4. 勤 務 場 所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町1-16)
5. 業 務 内 容	全学教育推進機構等事務部における事務補助業務(教務業務) (1)教務係における窓口業務 (2)学生支援に関する業務 (3)その他教務係における事務補助業務
6. 応 募 条 件	パソコン(Word、Excel、PowerPoint)に精通している方
7. 雇 用 期 間	2019年3月1日以降のできるだけ早い日～2020年3月31日 ※ 雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、更新する場合であっても、当初採用日から最長5年まで
8. 試 用 期 間	3か月
9. 勤 務 形 態	週5日(月～金。祝日除く) 1日4時間/週20時間勤務(応相談)
10. 勤 務 時 間	13:15～17:15 又は 13:00～17:00(応相談)
11. 給 与	時間給:1,110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 (週20時間未満勤務の場合は労働者災害補償保険にのみ加入)
14. 応 募 方 法	履歴書(写真貼付)に職務経歴書(様式任意)を添付し、封筒表面に「教務係事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上次の宛先にお送りください。書類選考の上、面接試験を実施します。 面接試験は2月7日(木)午前中の実施を予定しており、面接実施者にのみ面接実施日時・集合場所等の詳細を連絡します。 【応募書類送付先】 〒560-0043 豊中市待兼山町1-16 大阪大学 全学教育推進機構等総務係 TEL 06-6850-5605
15. 応 募 期 限	2019年2月5日(火) 【必着】 (※持参の場合、2019年2月5日(火)15:00まで)
16. そ の 他	(1) 応募書類は返却できません。予めご了承ください。 (2) 不明な点等は、応募書類送付先までお問い合わせください。 (3) 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