

非常勤職員の公募

| | |
|-------------------|--|
| 1. 職種 | 事務補佐員 |
| 2. 人数 | 1名 |
| 3. 所属 | 大阪大学社会技術共創研究センター |
| 4. 勤務場所 | 吹田キャンパステクノアライアンスC棟(大阪府吹田市山田丘2-8) |
| 5. 業務内容 | 大阪大学社会技術共創研究センターにおける事務補助業務 (物品発注・旅費申請・広報補佐業務等) |
| 6. 応募条件 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作(ワード、エクセル)に精通している方 ・協調性があり、意欲的に取り組んでいただける方 ・大学事務経験のある方が望ましい |
| 7. 雇用期間 | 2022年4月1日以降できるだけ早い日から 2023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 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) 【始業・終業時刻は応相談】 |
| 11. 給与 | 時間給:1,127円~1,299円 ※経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定 「60. 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 | <p>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送付してください。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</p> <p>書類はメールにて電子ファイルを送付してください。 送り先アドレス: elsi-jimu@ml.office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ メール送信時には、@を@に変換してご利用ください。 ※ 件名を「社会技術共創研究センター事務補佐員 応募書類」とすること ※ 書類の受領に関する返信はありません。</p> <p><担当者> 大阪大学社会技術共創研究センター 池田 電話番号 06-6105-6084</p> <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> |
| 15. 応募期限 | 2022年2月18日(金) ※ただし、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>https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>※ 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p> |
| 17. 募集者 | 国立大学法人大阪大学 |