

非常勤職員の公募

部局名：理学研究科

職 種	事務補佐員
募 集 人 数	1名
勤 務 場 所	大阪大学大学院理学研究科（豊中市待兼山町1-1）
業 務 内 容	教育プロジェクト推進支援及び事業に係る事務補助業務（書類作成、各種データ入力、学生対応、行事運営補助）
応 募 条 件	パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、HP作成、電子メール）に精通し、協調性があり、業務に関連する知識等を積極的に習得し意欲的に取り組んでいただける方、簡単な英語によるやりとりができる方が望ましい。
雇 用 期 間	2018年10月1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。更新する場合であっても、最長で2023年9月30日までです。
試 用 期 間	3ヶ月
勤 務 形 態	月曜日～金曜日の週5日（休日を除く。）、1日6時間勤務
勤 務 時 間	9：00～17：00の間で応相談（休憩時間45分）
給 与	「大阪大学非常勤職員（短時間勤務職員）給与規程」による （1時間：1,110～1,280円）
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、労働保険（雇用、労災）加入
応 募 方 法	自筆履歴書(写真貼付)、各1部を封筒表面に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、郵送ください。 書類選考の上、面接実施者に連絡します。 【応募書類送付先】 〒560-0043 豊中市待兼山町1-1 大阪大学大学院理学研究科 大阪大学理学研究科人事係 【問い合わせ先】 理学部プロジェクト事務局 Email: tsato@chem.sci.osaka-u.ac.jp
応 募 期 限	2018年8月17日（金）17時【必着】
そ の 他	(1) 応募書類は返却いたしません。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) 上記以外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」等を参照願います。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
募 集 者	国立大学法人大阪大学