

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	理学研究科（生物科学専攻）
4. 勤務場所	豊中キャンパス（大阪府豊中市待兼山町1-1）
5. 業務内容	研究室における事務補助業務
6. 応募条件	パソコン操作（電子メール、エクセル、インターネット、ほか）に精通している方 大学等での事務経験者であることが望ましい OneDrive 設定等 Microsoft 365 の利用経験があると望ましい
7. 雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 ※ 雇用期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新する場合があります。ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、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）、週30時間勤務
10. 勤務時間	8時45分～17時30分の間で応相談（休憩時間：45分）
11. 給与	時間給：1,342円 「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	国家公務員共済組合短期給付（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
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を、次の宛先にメールで送付してください。 「応募用履歴書（事務系職用）」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links 【送付先】 宛先：大阪大学大学院理学研究科 志賀 向子（教授） E-Mail： secretary@bio.sci.osaka-u.ac.jp ※件名を「生物科学専攻事務補佐員応募」とすること。 ※ファイルにはセキュリティ対策を充分に施したうえで送付してください。 【問い合わせ先】 大阪大学大学院理学研究科生物科学専攻 専攻長秘書 深瀬 電話番号：06-6850-6768 E-mail： secretary@bio.sci.osaka-u.ac.jp ※応募書類を含む選考過程での個人情報は、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。
15. 応募期限	2026年1月15日（木）※ただし採用者が決定した時点で締め切ります
16. 選考方法	書類審査を行ったのち、面接審査を行います。 ※面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。 ※面接審査については書類審査通過者にのみ、書類受領から2週間程度でご案内します。 ※書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。
17. 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）給与規程による

	<p>員) 就業規則等をご参照ください。</p> <p>https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/publications/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>※ 採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがあります。</p> <p>※ 安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。</p> <p>https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</p> <p>※ 大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。</p> <p>http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
18. 募集者	国立大学法人大阪大学