

非常勤職員の公募

部局名 科学機器リノベーション・工作支援センター

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	大阪大学科学機器リノベーション・工作支援センター（豊中キャンパス） （豊中市待兼山町1-2 文理融合型研究棟2F）
業務内容	センターの運営に係る事務補助業務全般 ・会計業務（物品購入等の契約手続き・在庫管理他） ・講習会（安全講習会・技術講習会）の通知・取りまとめ等
応募条件	・パソコン（ワード、エクセル、電子メール等）に精通している方 ・大学等での実務経験のある方が望ましい。
雇用期間	平成27年3月1日～平成27年3月31日 （当該期間中は、上記業務に関する前任者の引継業務を行っていただきます。上記引継期間満了後、雇用契約を更新する可能性があります。ただし、雇用期間は最長で採用日から5年以内とします。）
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日 祝日除く）、1日6時間勤務
勤務時間	10時00分～16時45分（休憩時間：12:15～13:00）
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 （時間給：1,062円）（契約を更新された場合は職務内容に対応して決定）
手 当	超過勤務手当（通勤手当、賞与、退職手当は支給しない）
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
応募方法	本学ホームページ（ http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office ）掲載の「応募用履歴書」をダウンロードし、両面印刷により作成のうえ、次の宛先に郵送願います。 ※封筒に「科学機器リノベーション・工作支援センター事務補佐員応募書類在中」と明記してください。 【応募書類送付先】 〒560-0043 豊中市待兼山町1-2 大阪大学科学機器リノベーション・工作支援センター事務室 専門職員 岡宛 Tel:06-6850-6709 E-mail: kagakukikirino@office.osaka-u.ac.jp
応募期限	平成27年1月16日（金）【必着】
そ の 他	・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。 ・書類選考後、面接対象者には面接日時をご連絡いたします。 ・その他の勤務条件等については「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」等によります（下記URLをご参照ください）。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html ・ここに示した事項については、場合によっては変更となる可能性があります。面接時等に再度ご確認ください。