

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 | センターにおける事務補助業務（主に会計業務） ・会計業務（財務会計システムによる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 |
| 雇 用 期 間 | 平成27年4月1日～平成28年3月31日 （上記期間満了後、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 | 「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」により決定します。 （時間給 1,067円～1,231円） |
| 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3月6日（金）【必着】 |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |