

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 会計業務（発注業務、納品検収業務、支払関係書類作成業務、財務会計システムによる処理業務、電話対応）、その他センターの運営に関する付帯事務）
応募条件	・パソコンの基本操作（Excel、Word、電子メール）ができる方 ・大学等にて会計事務に携わった経験があれば望ましい。
雇用期間	平成28年10月16日～平成29年3月31日 （雇用期間満了後、協議のうえ雇用契約を更新する可能性があります。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	9：00～15：45（休憩時間：12：15～13：00） ※勤務時間は、相談の上決定します。
給 与	本学給与規程による時間給（時間給1,083円）
手 当	超過勤務手当 （通勤手当、賞与、住居手当、扶養手当、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	応募用履歴書（本学応募用所定様式）を次の宛先に郵送ください。 ※応募用履歴書は、本学ホームページよりダウンロードしてご使用ください。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ 封筒に必ず朱書きで「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 武上 宛 Tel:06-6850-6709 E-mail: kagakukikirino@office.osaka-u.ac.jp
応募期限	平成28年9月15日（木）
そ の 他	応募書類は、原則として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、面接実施者には、面接日時をご連絡いたします。 また、上記のほか、勤務条件等の詳細については、「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。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html なお、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。