

非常勤職員の公募

1. 職 種	事務補佐員
2. 人 数	1名
3. 所 属	科学機器リノベーション・工作支援センター
4. 勤 務 場 所	吹田キャンパス(大阪府茨木市美穂ケ丘 8-1)
5. 業 務 内 容	研究設備リノベーション支援室における事務補助業務 (受付・各種問合わせ対応、資料作成、データ入力等)
6. 応 募 条 件	パソコン操作(ワード、エクセル・電子メール等)に精通している方
7. 雇 用 期 間	2019年5月1日～2020年3月31日 ※ 雇用期間満了後、更新する場合があります。 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)、1日6時間勤務
10. 勤 務 時 間	8時30分～17時15分の間で応相談(休憩時間:12時15分～13時00分) (例:10時00分～16時45分)
11. 給 与	時間給:1,127円～ 「56. 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	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
14. 応 募 方 法	<p>本学HP掲載の様式による履歴書をダウンロードし、両面印刷により作成の上、次の宛先に郵送ください。</p> <p>※ 封筒には「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。</p> <p>「応募用履歴書」https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</p> <p>〒560-0043 豊中市待兼山町 1-2 科学機器リノベーション・工作支援センター</p> <p>TEL : 06-6850-6709 E-mail : kagakukikirino@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報、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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
15. 応 募 期 限	2019年3月20日(水)【必着】
16. 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)就業規則等をご参照ください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
17. 募 集 者	国立大学法人大阪大学