

## 非常勤職員の公募

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 職種         | 事務補佐員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. 人数         | 1 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. 所属         | 人間科学研究科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. 勤務場所       | 吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘 1-2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. 業務内容       | <p>大阪大学ユネスコチェア運営室及び国際協力学分野における事務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種資料の作成</li> <li>・旅費・物品調達・財務会計システム等を利用した会計処理および予算管理・執行および報告書作成の補助</li> <li>・会議開催の調整・補助</li> <li>・HP運営更新、メール対応、その他事務サポート</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. 応募条件       | PC(インターネット、メール、ワード、エクセル等)の操作に習熟しており、自立して作業が出来る方。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. 雇用期間       | <p>2025 年 10 月 16 日以降のできるだけ早い時期～2026 年 03 月 31 日</p> <p>※ 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8. 試用期間       | 3 か月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9. 勤務形態       | 週 3 日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1 日 6 時間勤務。勤務日と勤務時間は調整可能                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. 勤務時間      | 10 時 00 分～16 時 45 分(休憩時間:12 時 15 分～13 時 00 分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11. 給与        | <p>時間給:1,387 円</p> <p>「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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12. 手当        | <p>超過勤務手当、通勤手当</p> <p>(※賞与、退職手当の支給はありません)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 13. 社会保険等     | 労働者災害補償保険に加入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14. 送付先及び問合せ先 | <p>本学HP掲載の様式による履歴書もしくは市販の履歴書等を次の宛先に送付してください。メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。</p> <p>「応募用履歴書(事務系職用)」 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</a></p> <p><b>【送付先】</b></p> <p>《メールの場合》</p> <p>大阪大学大学院人間科学研究科グローバル学講座 教授 杉田映理</p> <p>E-Mail <a href="mailto:ellisugita@hus.osaka-u.ac.jp">ellisugita@hus.osaka-u.ac.jp</a></p> <p>※ 件名を「ユネスコチェア・事務補助員応募」とすること。</p> <p>※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで送付すること。</p> <p>《郵送の場合》</p> <p>〒565-0871 吹田市山田丘 1-2</p> <p>大阪大学大学院人間科学研究科グローバル学講座 教授 杉田映理</p> <p>※ 封筒の表に「ユネスコチェア・事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付</p> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>すること</p> <p>【問い合わせ先】<br/> 大阪大学大学院人間科学研究科グローバル学講座 教授 杉田映理<br/> 電話番号 06-6879-4033、E-Mail <a href="mailto:ellisugita@hus.osaka-u.ac.jp">ellisugita@hus.osaka-u.ac.jp</a></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>※ 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 15. 応募期限 | <p>2025 年 09 月 26 日 (金)</p> <p>※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. その他  | <p>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。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></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せん。</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><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html">https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</a></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><a href="http://www.di.osaka-u.ac.jp/">http://www.di.osaka-u.ac.jp/</a></p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p> |
| 17. 募集者  | 国立大学法人大阪大学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |