

非常勤職員の公募

部局名 人間科学研究科

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	人間科学研究科未来共生イノベーター博士課程プログラム事務室 (豊中キャンパス)
業務内容	未来共生イノベーター博士課程プログラムにおける教務関係事務補助業務
応募条件	パソコンの基本操作(電子メール、ワード、エクセル等)ができる方 大阪大学の研究科における教務関係業務の経験を有することが望ましい
雇用期間	平成29年10月1日～平成30年9月30日(雇用期間満了後、更新の可能性なし)
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時15分～13時00分) ※ 勤務時間については相談に応じます。協定の範囲内で時間外労働を命ずる場合があります。
給 与	本学給与規程による(時間給:1,261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	履歴書(写真貼付)は、本学のHP「各種様式ダウンロード」の項から、「応募用履歴書」をダウンロードし両面印刷のうえ、ご応募ください。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office 書類選考後、面接を実施します。対象者にはE-mail等で連絡します 【履歴書提出先及び問い合わせ先】 〒565-0871 吹田市山田丘1-2 大阪大学人間科学研究科 庶務係 電話 06-6879-8003 封筒には「未来共生事務補佐員応募書類在中」と朱書きの事
応募期限	平成29年8月18日(金)【必着】
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。 (履歴書に記載されている情報は、選考及び採用以外の目的には使用いたしません。) なお面接試験に来て頂く時の旅費は自己負担になります。 上記勤務条件以外については、「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。 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、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。