

非常勤職員の公募

職種・人数	事務補佐員 1名
所属	人間科学研究科 図書室
勤務場所	大阪府吹田市山田丘1-2（吹田キャンパス）
業務内容	・文献検索データベース利用方法の相談 ・図書の貸し出し管理
応募条件	修士課程在籍または修了以上で（博士課程在籍者も可）、社会学・心理学・教育学・その他の社会科学に関する文献検索について経験・知識があること。司書資格があれば尚良
雇用期間	2018年4月1日～2019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。
試用期間	3か月
勤務形態	週2日（土日祝日除く）、1日2時間勤務。曜日は応相談。
勤務時間	17時00分～19時00分
給与	時間給：1,280円～（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）
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）
社会保険等	労働者災害補償保険に加入
応募方法	履歴書（写真貼付）を次の宛先に郵送してください。 履歴書は本学所定の様式（応募用履歴書）を使用してください。 （封筒には必ず「図書室事務補佐員（文献検索支援担当）応募」と朱書きしてください） <u>書類選考後、面接の必要な方に連絡します。</u> ○ 「応募用履歴書」 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ ○ 〒560-0871 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
応募期限	2018年2月5日（月） ※ただし、候補者を決定した時点で締め切ることがあります。
その他	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。 また、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。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
募集者	国立大学法人大阪大学