

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創センター
業務内容	<p>未来共創センターの活動の事務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種セミナー等の運営補助業務 ・学生に対する各種情報提供のための情報収集及び整理補助 ・センター業務に関わる事務補助作業、会計処理、その他 <p>当該センターの詳細についてはHP参照のこと</p>
応募条件	パソコンの基本操作（電子メール、ワード、パワーポイント、エクセル等ができる方）
雇用期間	平成30年9月1日（予定）～平成31年3月31日 （雇用期間満了後、更新する場合有り。ただし最長で採用日から5年まで）
試用期間	3か月
勤務形態	週5日（月～金、祝日除く）、1日6時間、週30時間勤務 ※勤務日、勤務時間数応相談。
勤務時間	9時30分～16時15分（休憩時間：12：15～13：00） ※応相談。また、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（時給1,197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	勤務時間数により健康保険、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	<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（写真貼付）を封筒に入れ郵送又は持参してください。（封筒には必ず「未来共創センター事務補佐員応募」と朱書してください。）</p> <p>応募締切後、書類選考を実施します。合格者に対しては、平成30年7月下旬に担当者から連絡し、平成30年7月末頃に面接を行います。</p> <p>【「応募用履歴書」掲載アドレス】http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</p> <p>【応募書類提出先及び問い合わせ先】</p> <p>〒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</p>
応募期限	<u>平成30年7月20日（金）【必着】</u>
その他	<p>資格や特技などをお持ちの方は履歴書にその内容をご記入ください。</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>（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。）</p> <p>また、上記のほか、労働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。</p> <p>http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p>
募集者	国立大学法人大阪大学