

非常勤職員の公募

1. 職種	教務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	人間科学研究科(吹田キャンパス)
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	①教職関係各実習や説明会における学生指導 ②教員免許取得や教員採用試験対策に関する学生指導 ③教職関連資料、冊子や教職授業時間割等の作成 ④対外実習先や非常勤講師、教職TA等との連絡、調整業務 ⑤その他、教職担当教員の補佐
6. 応募条件	①教員免許を有していること。 ②パソコン(Word、Excel、Power Point)を用いた各種書類作成や冊子編集作業ができること。 ③協調性をもち、積極的に業務に取り組み、電話、メール、オンライン会議等でのコミュニケーションがとれること。 ④学校現場において10年以上の経験を有すること、もしくは教育学関連の研究を積み修士号を有することが望ましい。
7. 雇用期間	2026年8月1日～2027年3月31日 ※ 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。
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週2～3日程度(月曜日～金曜日の間で応相談)
10. 勤務時間	8時30分～17時30分の間で1日4～6時間勤務 始業・終業時間・休憩時間は応相談。
11. 給与	時間給:1,951円 「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
12. 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	労働者災害補償保険に加入
14. 送付先及び 問合せ先	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。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links 【送付先】 《メールの場合》 E-Mail a-tamaki.hus@osaka-u.ac.jp (玉城 明子) ※ 件名を「人間科学研究科・教務補佐員(教職)応募」とすること。

	<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。 《郵送の場合》 〒565-0871 吹田市山田丘 1-2 大阪大学大学院人間科学研究科教育学系 准教授 玉城明子</p> <p>※ 封筒の表に「教務補佐員(教職)募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること</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> <p>【問い合わせ先】 大阪大学大学院人間科学研究科教育学系 准教授 玉城明子 E-Mail a-tamaki.hus@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>
15. 応募期限	<p>2026年6月30日(火)</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。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</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。 https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</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。 http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学