

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	大阪大学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会計関係事務補助業務
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 大阪大学における会計関係業務の経験を有することが望ましい
雇用期間	平成30年1月1日～平成30年12月31日(雇用期間満了後、更新する場合あり。ただし、最長で平成31年3月31日まで)
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30分～17時15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	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 (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 大阪府吹田市山田丘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」と朱書きのこと
応募期限	<u>平成29年11月17日(金)</u> ただし、適任者が見つかれば次第、締め切ります。
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際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。