

特任事務職員の公募

部局名 人間科学研究科

職 種	特任事務職員
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会計関係業務全般
応募条件	パソコンの基本操作 (Word, Excel, PowerPoint, 電子メール等) ができる方 本学で会計業務に2年以上携わった経験があることが望ましい
雇用期間	2018年3月1日以降のできるだけ早い時期から2019年2月28日 (雇用期間満了後、契約更新の可能性あり。) ※ただし、契約更新する場合であっても、最長で2019年3月末まで。
勤務形態	週5日 (土曜日、日曜日、祝日を除く。) 1日8時間
勤務時間	8時30分～17時15分 (休憩時間: 12時15分～13時)
給 与	年俸制: 3,443,100円～ (国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員 (特任等教職員) 給与規程による)
手 当	超過勤務手当、休日手当 (通勤手当、住居手当、扶養手当、賞与、退職手当等は支給しない。)
社会保険等	文部科学省共済組合、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/limit_term 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「未来共生特任事務職員応募書類在中」と朱書きのこと。
応募期限	<u>2018年1月9日(火)</u> ただし、適任者が見つかり次第、締め切ります。
そ の 他	1. 提出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。 2. 面接試験に来て頂く時の旅費は自己負担となります。 上記の勤務条件以外については、「国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則」等をご参照ください。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 3. 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。