

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 公認心理師プログラム運営室 (仮称)
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	公認心理師プログラム運営室 (仮称) に関連する事務補助業務：教務関連の書類作成補助、実習授業に関する資料整理、各種問い合わせに対する対応等
応募条件	パソコン (ワード、エクセル) 及び電子メールが使えること。 事務作業の経験があることが望ましい。
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4～5日 (月曜日～金曜日。祝日除く)、 1日6～8時間勤務 (週30時間) 勤務曜日・勤務時間は相談に応じます。
勤務時間	8時30分～17時15分の範囲で相談に応じます。 (休憩時間：12時15分～13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	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	本学HP掲載の様式による履歴書 (応募用履歴書) もしくは市販の履歴書 (どちらの場合も写真貼付) を作成し、封筒に入れて郵送又は持参してください。(封筒には必ず「公認心理師プログラム運営室 (仮称) 事務補佐員応募」と朱書きしてください) ○ 「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	<u>2018年2月9日 (金) 【必着】</u>
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。 なお、面接試験に来ていただく時の旅費は自己負担になります。 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