

大阪大学大学院人間科学研究科(未来共生イノベーター

博士課程プログラム) 特任事務職員公募

概要	未来共生イノベーター博士課程プログラムは、多文化共生問題の最先端の研究・実践をリードする「未来共生イノベーター」を育成するプログラムです。そのプログラムに携わる特任事務職員を募集します。
1.職名	特任事務職員(任期付常勤)
2.募集人数	1名
3.所属	大学院人間科学研究科
4.勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘1-2)
5.専門分野	-
6.職務内容	未来共生イノベーター博士課程プログラム等に関する会計事務業務
7.応募資格	[必須条件] パソコンの基本操作(Word, Excel, PowerPoint, 電子メール等)ができる方。
	[望ましい条件] 国立大学法人における会計事務の知識及び経験を有する方が望ましい。
8.採用日	2019年2月1日以降できるだけ早い日
9.契約期間	採用日から2019年3月31日まで ※ 雇用契約期間満了後、審査により更新の可能性あり (ただし、採用日から最長5年を期限とする)
10.試用期間	6か月
11.勤務形態	「37. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 月曜日～金曜日(祝日を除く) 8時30分～17時15分(休憩45分)
12.給与及び手当	「46. 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 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸 4,019,400円(12分の1の額を月額基本給として毎月支給) 超過勤務手当 (通勤手当、住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)
13.社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入

14.応募書類	<p>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。</p> <p>http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/limit_term</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> <p>※ 応募書類については返却いたしません。</p>
15.送付及び問い合わせ先	<p>(応募書類送付先)</p> <p>〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 1-2 大阪大学人間科学研究科 庶務係宛</p> <p>※ 封筒の表に、「人間科学研究科特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること。</p> <p>※ 書留郵便で送付すること。(メールでの送付は不可)</p> <p>(問い合わせ先)</p> <p>jinka-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「人間科学研究科特任事務職員応募」とすること。</p> <p><担当者></p> <p>宮下・前田 電話番号 06-6879-8003 E-Mail jinka-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p>
16.応募期限	2019年1月23日(水) ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。
17.選考方法	<p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。</p> <p>※ 面接審査の案内は書類審査通過者にのみ行います。</p> <p>※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。</p> <p>※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんのでご了承ください。</p>
18.その他	上記の他の労働条件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によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
19.募集者	国立大学法人大阪大学