

# 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  | 人間科学研究科学生支援室   |
| 業務内容  | 人間科学研究科 学生支援室における事務補助業務<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生からの相談に関する窓口業務</li> <li>・ 学生に対する各種情報提供のための情報収集及び整理補助</li> <li>・ インターンシップ受入れ先との連絡業務</li> <li>・ その他、学生支援室の業務に関する事務補助</li> </ul>   |
| 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）<br>英語で日常会話程度の基本的なコミュニケーションがとれる方が望ましい   |
| 雇用期間  | 平成27年4月1日（予定）～平成28年3月31日<br>（雇用期間満了後、更新する場合有り。ただし最長で平成32年3月31日まで）  |
| 勤務形態  | 週5日（月～金、祝日除く）、1日6時間、週30時間勤務<br>※勤務日、勤務時間数応相談。  |
| 勤務時間  | 9時30分～16時15分（休憩時間：12：15～13：00）<br>※応相談。また、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    | 本学給与規程による（時給 1,150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  | 本学HP掲載の様式による履歴書もしくは市販の履歴書（写真貼付）を封筒に入れ郵送又は持参してください。（封筒には必ず「学生支援室事務補佐員応募」と朱書してください。）<br>応募締切後、書類選考を実施の上、合格者に対して面接試験の詳細を担当者から連絡いたします。<br>【応募用履歴書】掲載アドレス<br><a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</a><br>【応募書類提出先及び問い合わせ先】<br>〒565-0871 吹田市山田丘1-2<br>大阪大学人間科学研究科庶務係 電話 06-6879-8003                            |
| 応募期限  | 平成27年2月27日（金）【必着】  |
| 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。<br>（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。）<br>また、上記のほか、労働条件等の詳細については、「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。<br><a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a><br>なお、ここに示した事項については、場合によっては変更となる可能性があります。<br>面接時等に再度ご確認ください。 |