

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	言語文化研究科・外国語学部(豊中事務室総務係)
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町 1-8)
5. 業務内容	豊中事務室総務係における事務補助業務
6. 応募条件	パソコン操作(メール、ワード、エクセル等)に習熟している方
7. 雇用期間	2020年6月1日～2021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。
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週5日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日5時間勤務
10. 勤務時間	10時15分～16時00分(休憩時間:12時15分～13時00分)
11. 給与	時間給:1,215円 「58. 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
12. 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)
13. 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
14. 送付先及び問合せ先	<p>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、メールアドレス記入)及び自己紹介書(本職に応募する志望動機・理由、A4用紙1枚)を次の宛先に郵送ください。書類選考の上、面接実施者にのみ詳細を連絡いたします。</p> <p>「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</p> <p>送付先 〒560-0043 豊中市待兼山町 1-8 大阪大学言語文化研究科・外国語学部 豊中事務室総務係</p> <p>※ 封筒の表に、「豊中事務室事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること ※ 書留郵便で送付すること ※ 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。 ※ 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。</p>
15. 応募期限	2020年4月6日(月)
16. その他	<p>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。</p> <p>https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>※ 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学