

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	超高压電子顕微鏡センター
4. 勤務場所	吹田キャンパス（大阪府茨木市美穂ヶ丘 7-1）
5. 業務内容	超高压電子顕微鏡センターにおける事務補助業務 （電話対応、パソコンを用いた文書作成・管理、エクセルでの集計作業、旅費申請等）
6. 応募条件	パソコン操作（ワード、エクセル）に精通している方 大学での事務業務の経験がある方が望ましい
7. 雇用期間	2023年4月1日（以降できるだけ早い日）～2024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3～5日（月曜日～金曜日。祝日除く）、週18～30時間勤務 ※応相談
10. 勤務時間	10時00分～16時45分（休憩時間：12時15分～13時00分） ※応相談
11. 給与	時間給：1,140円～（経験・経歴を考慮し、業務レベルに応じて決定します） 「60. 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	労働者災害補償保険に加入 ただし、週の所定労働時間数によっては国家公務員共済組合短期給付（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険に加入
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等を次の宛先に送付してください。 メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。</p> <p>「応募用履歴書（事務系職員用）」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links</p> <p>【送付先】</p> <p>《メールの場合》 E-Mail office@uhvem.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「超高压電子顕微鏡センター 事務補佐員 応募」とすること。 ※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで送付すること。</p> <p>《郵送の場合》 〒567-0047 茨木市美穂ヶ丘 7-1 大阪大学超高压電子顕微鏡センター 事務室宛 ※ 封筒の表に「超高压電子顕微鏡センター 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること</p> <p>【問い合わせ先】 大阪大学超高压電子顕微鏡センター 事務室</p>

	<p>電話番号 06-6879-7941、 E-Mail office@uhvem.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 書類選考後、面接を行います。面接の案内は書類選考通過者にのみ行います。 書類選考不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</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	<p>2023年2月17日（金）</p> <p>※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。 面接後、1週間以内に採否を決定します。</p>
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