

## 非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	微生物病研究所(情報伝達分野)
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田 3-1)
5. 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究室における事務補助業務(予算管理、物品購入、出張手続き、人事・総務に係る各種手続きなど)</li> <li>・薬品管理、実験器具の数量管理、事務書類作成等</li> </ul>
6. 応募条件	パソコン操作(ワード、エクセル)に精通し、協調性があり、業務に関連する知識等を積極的に習得して意欲的に取組んでいただける方
7. 雇用期間	2020年12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4～5日(月曜日～金曜日。祝日除く)、週24～30時間勤務 ※勤務日数・時間は応相談
10. 勤務時間	9時30分～16時15分(休憩時間:12時15分～13時00分)の中で応相談
11. 給与	時間給:1,299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	労働者災害補償保険、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郵送ください。          「応募用履歴書(事務系職用)」 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</a></p> <p><b>【E-mailでの送付の場合】</b>          履歴書を添付のうえ、メールタイトルを「事務補佐員応募」とし、下記のE-mailアドレスまでご送付してください。          ※応募書類にはパスワードを付し、パスワードは別送してください。</p> <p><b>【郵送での送付の場合】</b>          履歴書を同封のうえ、封筒に「事務補佐員応募」と朱書きし、下記の宛先に郵送してください。          ※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。          ※応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。          ※書類選考後、随時面接の必要な方にのみ連絡いたします。          (面接に伴う交通費等選考にかかる費用は自己負担となります。)</p> <p>《送付・問い合わせ先》          〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 3-1          大阪大学微生物病研究所情報伝達分野          電話:06-6879-8312 (担当 森)          E-mail:moriy@biken.osaka-u.ac.jp</p>

15. 応募期限	2020年10月30日(金) ※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。
16. その他	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。 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a> ※ 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。 ※ 敷地内原則禁煙
17. 募集者	国立大学法人大阪大学