

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	免疫学フロンティア研究センター(総務係)
4. 勤務場所	吹田キャンパス
5. 業務内容	総務係における事務補助業務(日本学術振興会各種事業、研究者・留学生の受入れ、健康診断、郵便・文書処理、証明書発行など、総務に関する業務補助)
6. 応募条件	パソコン(エクセル、ワード、メールソフト等)の操作ができること 日常英会話、英文メールのやり取りなど、英語でコミュニケーションがとれること 教育、研究機関等における事務職員の経験を有することが望ましい。
7. 雇用期間	2023年7月1日(以降、できるだけ早い時期)～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5日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日6時間勤務。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)応相談
11. 給与	時間給:1,446円 「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	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、労働者災害補償保険に加入
14. 送付先及び問合せ先	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。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links (メールの場合) E-Mail: ifrec-office@ifrec.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「事務補佐員(総務係)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添付ファイルを送付すること (郵送の場合) 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘3-1 大阪大学免疫学フロンティア研究センター総務係 ※ 封筒の表に、「事務補佐員(総務係)応募書類在中」と朱書きすること ※ 応募書類については返却いたしません。

	<p><送付・問合せ先></p> <p>〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 3-1</p> <p>大阪大学免疫学フロンティア研究センター総務係</p> <p>E-mail: ifrec-office@ifrec.osaka-u.ac.jp</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>
15. 応募期限	<p>2023年6月9日（金）17時</p> <p>※ ただし、採用候補者が決定した時点で公募を締め切ります。</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