

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	エマージングサイエンスデザイン R ³ センター
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町 1-3)
5. 業務内容	エマージングサイエンスデザイン R ³ センターにおける事務補助業務、遠隔講義を担当する教員のサポート業務等。
6. 応募条件	パソコン操作(ワード、エクセル、電子メール、インターネット等)の利用経験を有する方。 他の教職員と協調して働ける方。
7. 雇用期間	2023年4月1日以降なるべく早い時期～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30時間、週5日勤務(土日祝日除く。)
10. 勤務時間	9時00分～18時15分間の時間帯(勤務時間は応相談) 講義期間中(4月～7月、10月～2月初旬)は、週1回(主に水曜日)19時30分まで、または年に数回21時までの勤務をお願いすることがあります。
11. 給与	時間給:1,229円～ ※経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定します。 「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	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	<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(事務系職用)」https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</p> <p>【送付先】</p> <p>《メールの場合》</p> <p>E-Mail itoh@insd.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「ナノ事務補佐員(週30時間)応募」とすること。</p> <p>※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施した上で送付すること。</p> <p>《郵送の場合》</p> <p>〒560-8531 豊中市待兼山町 1-3</p> <p>大阪大学エマージングサイエンスデザイン R³センター</p> <p>副センター長 伊藤 正</p> <p>TEL:06-6850-6995</p> <p>※ 封筒の表に「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>※ 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</p>

	<p>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。</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> <p>大阪大学エマージングサイエンスデザイン R³ センターの活動内容については http://www.insd.osaka-u.ac.jp を参照ください。</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学