

非常勤職員の公募

| | |
|-------------------|--|
| 1. 職種 | 事務補佐員 |
| 2. 人数 | 1名 |
| 3. 所属 | 附属図書館 |
| 4. 勤務場所 | 豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町1-4) |
| 5. 業務内容 | 図書館企画課庶務係における事務補助業務 |
| 6. 応募条件 | 基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、電子メール等)ができる方 |
| 7. 雇用期間 | 2021年4月1日～2022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 |
| 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) |
| 11. 給与 | 時間給:1,215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 | 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 | 封筒表面に「事務補佐員(庶務)応募」と朱書きのうえ、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)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ 〒560-0043 豊中市待兼山町1-4 大阪大学附属図書館 図書館企画課庶務係 TEL:06(6850)5045 ※ 書留郵便で送付してください。 ※ 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。 ※ 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 |
| 15. 応募期限 | 2021年1月29日(金) ※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。 |
| 6. その他 | 書類選考(第1次審査)のうえ、合格者に対し面接(第2次審査)の日時等について、担当者から連絡します。 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。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html ※ 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 |