

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(総合図書館)
4. 勤務場所	大阪府豊中市待兼山町1-4(豊中キャンパス)
5. 業務内容	総合図書館における図書館資料(図書、雑誌、その他電子資料等)の受入、目録、装備、除籍など整備・管理を主とする図書業務等
6. 応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館司書資格を有すること(資格取得見込みを含む) ・基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、電子メール等)ができること ※ 大学図書館業務経験者、NACSIS-CAT(国立情報学研究所目録情報サービス目録データベース)の実務経験者が望ましい。
7. 雇用期間	2021年8月16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00分～15時45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(図書・6/21締切分)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 TEL:06(6850)5045 大阪大学附属図書館図書館企画課庶務係 ※ 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6月21日(月)必着
16. その他	応募締切後、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