

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	3名（下記の【1】～【3】を1名ずつ）
3. 所属	附属図書館学術情報整備課
4. 勤務場所	豊中キャンパス(豊中市待兼山町 1-4)
5. 業務内容	図書館における事務補助業務(学術機関リポジトリの登録・管理ほか図書・学術情報管理業務、利用者サービス業務及び庶務、会計業務等)
6. 応募条件	<p>A) 大学卒業又は同等の能力を有していること B) パソコン操作(ワード、エクセル、電子メール等)に精通していること C) ウェブ検索に関する基礎知識を有していること</p> <p>【1】、【2】 上記の A)～C)の条件をすべて満たすとともに、以下の条件をすべて満たす方 ・基本的なウェブページを作成する知識を有していること ・基本的な英語力を有していること</p> <p>【3】 上記の A)～C)の条件をすべて満たすとともに、以下の条件をすべて満たす方 ・学術情報流通関連の契約に関わる翻訳業務に従事した経験を有すること ・TOEIC860点以上(または英検1級)の英語の語学力を有していること</p> <p>なお、【1】～【3】のいずれにおいても、学術機関リポジトリへの学術論文または研究データの登録業務の実務経験を有することが望ましい。</p>
7. 雇用期間	<p>2025年4月1日～2026年3月31日</p> <p>※雇用期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新する場合があります。ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、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。なお、更新する場合は下記の勤務形態・勤務時間を変更することがあります。</p>
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	<p>月曜日～金曜日の間で応相談(1日6時間勤務)。祝日除く</p> <p>【1】 週4日勤務 【2】、【3】 週3日勤務</p>
10. 勤務時間	【1】、【2】、【3】 9時00分～17時00分の間で応相談(休憩時間:45分)
11. 給与	<p>【1】、【2】 時間給:1,297円 【3】 時間給:1,953円</p> <p>「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</p>
12. 手当	<p>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)</p>
13. 社会保険等	<p>【1】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 【2】、【3】労働者災害補償保険に加入</p>
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。なお、「大阪大学における雇用に関する希望」の「その他特記事項」(市販の履歴書を</p>

	<p>使用する場合は同様の欄を作成し記載してください)に希望の職種(【1】～【3】)を記載してください。また、【3】を希望する場合は、「志望の動機、自己 PR 事項など」(市販の履歴書を使用する場合は同様の欄を作成し記載してください)に TOEIC スコアと取得年を記載してください。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 tosyo-kikaku-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「附属図書館 事務補佐員(リポジトリ)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うえで送付すること</p> <p>《郵送の場合》</p> <p>〒560-0043 豊中市待兼山町 1-4</p> <p>大阪大学附属図書館 図書館企画課 庶務係</p> <p>※ 封筒の表に「事務補佐員(リポジトリ)応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること</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> <p>【問い合わせ先】</p> <p>大阪大学附属図書館 図書館企画課 庶務係</p> <p>TEL:06(6850)5045 E-Mail: tosyo-kikaku-syomu@office.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	2025 年 1 月 24 日(金)17 時必着
16. その他	<p>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、担当者から電話またはメールにて連絡します。書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p> <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>※ 安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。</p> <p>https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</p> <p>※ 大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。</p> <p>http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※ 敷地内禁煙</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学