

非常勤職員の公募

職種・人数	事務補佐員 1名
所 属	大学院国際公共政策研究科
勤 務 場 所	大阪府豊中市待兼山町1-31（豊中キャンパス）
業 務 内 容	ネットワークセンターにおける事務補助業務 1. 事務書類の作成 2. PCに関する質問対応 3. ホームページ作成 4. その他ネットワークセンターの運営を補助する業務
応 募 条 件	1. パソコンの基本操作（Word、Excel、ホームページ、電子メール）に習熟している方 2. 情報処理の仕事に意欲をお持ちの方 3. 大学事務経験者を歓迎します
雇 用 期 間	2019年4月1日～2020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。
試 用 期 間	3か月
勤 務 形 態	週5日（土日祝日を除く）、週30時間勤務
勤 務 時 間	10:00～16:45（休憩時間12:30～13:15）
給 与	時間給：1,299円～ （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）
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）
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
応 募 方 法	<u>選考方法</u> ：書類選考のうえ、面接試験を実施します。 <u>提出書類</u> ：履歴書（写真付） ・履歴書にPCのメールアドレスを記入してください。 ・下記住所に郵送してください（封筒に「国際公共政策研究科ネットワークセンター事務補佐員応募書類在中」と朱書き）。 <u>履歴書送付先・問合せ先</u> ： 大阪大学経済学研究科・国際公共政策研究科庶務係 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-7 TEL 06-6850-5218

応募期限	2019年1月18日（金）必着
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。 ・書類選考後、後日候補者に面接の予定をお知らせいたします。 ・上記以外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。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
募集者	国立大学法人大阪大学