

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	国際公共政策研究科国際交流室における事務補助業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生の海外派遣と受入にかかる事務手続き ・ 留学生対応、派遣日本人学生への対応、海外からの来客対応 ・ 留学説明会やセミナー開催時の補助、事務手続き、広報 ・ その他、研究科国際交流委員会が必要とみなした業務
応 募 条 件	上記の業務を円滑にこなす事務能力があり、以下の条件を満たす方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務作業を正確にこなしてくださる方 ・ 国際交流に関心があり、留学生や海外で学びたい国内学生の支援に意欲的に取り組んでくださる方 ・ 英語によるコミュニケーション能力がある方 ・ 留学や海外インターンシップ経験者の応募を歓迎します
雇 用 期 間	2018年9月16日～2019年3月31日 ※応相談 ※ 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3日（火・木・金曜日。祝日除く）、1日7時間勤務
勤 務 時 間	10時00分～17時45分 （休憩時間：12時15分～13時00分）※応相談
給 与	時間給：1,280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> ：書類選考の上、面接試験を実施します。 <u>提出書類</u> ：履歴書（写真付）と職務経歴書（自己PR・A4用紙）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 履歴書にPCのメールアドレスを記入してください。 ・ 下記のE-mailアドレスに書類を添付して送信するか、下記住所に郵送してください（封筒に「国際交流担当事務補佐員応募」と明記）。

	履歴書送付先・問合せ先： E-mail keikoku-syomu@office.osaka-u.ac.jp 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	2018年8月15日（水）必着
その他	応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。 また、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。 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