

大阪大学 COデザインセンター 特任事務職員 公募

概 要	大阪大学COデザインセンターでは以下のとおり特任事務職員の募集を行います。
1. 職名	特任事務職員(任期付常勤職員)
2. 募集人数	1名
3. 所属	COデザインセンター
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町1-16)
5. 専門分野	-
6. 職務内容	COデザインセンターにおける事務業務(センター長秘書業務ならびに国内外への学生及び教員の派遣と受け入れ業務担当等を含む)
7. 応募資格	[必須条件] <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基本操作(Word、Excel、PowerPoint)に習熟していること。 ・英語での電話やメールのやり取りが十分にできること。 ・海外での教育、研究機関等における事務職員の経験を有すること。
	[望ましい条件]
8. 採用日	2018年10月1日以降できるだけ早い時期
9. 契約期間	採用日～ 2020年 3月 31日 (雇用期間満了後、更新する可能性あり。ただし、更新する場合であっても、2022年3月31日までとする。)
10. 試用期間	6ヶ月
11. 勤務形態	月曜日から金曜日の週5日(祝日を除く)、1日8時間勤務 9時00分～17時45分(休憩時間12時15分～13時00分) ※協定の範囲内で時間外勤務及び休日勤務を命ずる場合があります。国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程による。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/files_jinji/sk0037
12. 給与及び手当	国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程による http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/files_jinji/sk0046 基本年俸 4,589,100円(12分の1の額を月額基本給として毎月支給) 通勤手当、住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
14. 応募書類	(1) 履歴書(写真) (2) 職務経歴書(様式任意:過去に従事した職務の詳細、A4用紙で1～2枚程度)

15. 送付及び問合せ先	<p><送付先> 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-16 大阪大学全学教育推進機構全学教育管理・講義A棟(5階) 大阪大学COデザインセンター ※封筒の表に、「特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること。 ※書留郵便で送付すること。 ※応募書類については返却いたしません。 ※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> <p><問合せ先> 全学教育推進機構等事務部(COデザインセンター総務担当) 電話番号 06-6850-6664 E-Mail zenkyo-soumu@office.osaka-u.ac.jp</p>
16. 応募期限	日本時間にて 2018年9月18日(火) 必着
17. 選考方法	<p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。 (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。) ※面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。</p>
18. その他	<p>その他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p>
19. 募集者	国立大学法人大阪大学