

## 非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	生命機能研究科
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘 1-3)
5. 業務内容	研究室における事務補助業務
6. 応募条件	パソコン操作(ワード、エクセル)に精通している方
7. 雇用期間	2021年3月1日以降できるだけ早い日～2022年3月31日 ※ 雇用期間満了後、更新はしない。
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週2～5日(月曜日～金曜日。祝日除く)
10. 勤務時間	9時00分～15時00分の間で1日4時間程度の勤務(応相談)
11. 給与	時間給:1,127～1,299円(経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定する) 「.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	労働者災害補償保険に加入 ただし、週の所定労働時間数によっては健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
14. 送付先及び 問合せ先	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以下のメールアドレスに E-Mail 送信ください。 「応募用履歴書(事務系職用)」 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ</a> 〒565-0871 吹田市山田丘 1-3 大阪大学 大学院生命機能研究科細胞ネットワーク講座 教授 平岡 泰 電話番号 06-6879-4620 E-Mail <a href="mailto:hiraoka-staff@fbs.osaka-u.ac.jp">hiraoka-staff@fbs.osaka-u.ac.jp</a> ※ メールの subject 欄は「平岡研究室 事務補佐員応募」とすること。 ※ 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添付ファイルを送付すること。 ※ 受取り確認メールを送ります。24時間以内に受取り確認が無い場合、連絡すること。 ※ 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。 ※ 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1月27日(水) ※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。 ※ 1月31日までに書類選考・面接選考(状況により zoom 面接)を行います。
16. その他	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。 <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a> ※ 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