

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名
3. 所属	大学院生命機能研究科(北澤研究室)
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 (秘書業務、書類作成、システムを利用した伝票作成・出張手続等)
6. 応募条件	パソコン操作(ワード、エクセル、メール等)を用いて業務ができる方。
7. 雇用期間	2026年2月1日～2026年9月30日 ※ 雇用期間満了後、更新はなし。 「33. 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」
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週3日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日6時間
10. 勤務時間	8時45分～15時30分(休憩時間:12時15分～13時00分) ※応相談
11. 給与	時間給:1,387円 「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
14. 送付先及び問合せ先	<p>【応募書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> 以下の応募書類を下記の送付先へ期日までにメールで送付してください。 <p>(1)履歴書(本学所定の「応募用履歴書」の様式を使用すること。): 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> 写真貼付のこと。 本学HP掲載(以下の URL)の様式をダウンロードしてください。 <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・問合せ先】</p> <p>大阪大学大学院生命機能研究科 脳神経工学講座 教授 北澤 茂 E-Mail: kitazawa.shigeru.fbs[at]osaka-u.ac.jp</p> <p>※メール送付の際は、件名「生命機能研究科脳神経工学講座 事務補佐員応募」とし、添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施した上で送付すること。</p> <p>※[at]は@に置き換えてください。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 書類審査を実施のうえ、合格者に対して面接審査を実施します。面接実施対象者には、メールまたは電話で応募書類到着後2週間以内に、面接日時を連絡します。 面接のための交通費等は応募者の負担とします。

	<p>・応募書類は、本選考のためのみに利用し、第三者に開示いたしません。</p> <p>・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>
15. 応募期限	<p>2026年1月15日(木)</p> <p>※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。</p>
16. その他	<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>※採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがあります。</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>※敷地内は原則として禁煙です。</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学