

非常勤職員の公募

部局名 核物理研究センター

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	核物理研究センター
業務内容	放射線管理室における一般事務補助業務 放射線を扱う方の管理(事務処理、書類作成、ホームページ作成など)、受付(電話、放送、鍵の貸し出しなど)業務などを行っていただきます。
応募条件	パソコン(ワード・エクセル)のできる方 英語のできる方(TOEIC600点以上)や放射線関係の免許・資格(放射線取扱主任者、エックス線作業主任者、 γ 線透過撮影作業主任者など)をお持ちの方は優遇します。
雇用期間	平成25年8月1日(予定)～平成26年3月31日 契約期間満了後、契約を更新する可能性があります。 ただし、最長雇用期限は採用日から5年です。
勤務形態	週5日(月曜日～金曜日、祝日除く)、1日6時間勤務
勤務時間	10時00分～16時45分(休憩時間12時15分～13時00分) 勤務時間帯は変更の可能性あり。
給 与	時給1,144円～(本学給与規程による)
手 当	超過勤務手当(通勤手当、住居手当、賞与、退職手当等は支給しない)
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	本学応募用の履歴書(写真貼付)を次の宛先に郵送して下さい。 〒567-0047 茨木市美穂ヶ丘10-1 大阪大学核物理研究センター庶務係 TEL 06(6879)8903 辻・中澤 ※本学応募用の履歴書は以下のページに載っております。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office ※送付された履歴書は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
応募期限	<u>平成25年6月24日(月)【必着】</u>
そ の 他	必要に応じて書類選考を行う場合があります。 試験日については後日連絡します。(面接試験あり) また、上記のほか、労働条件等の詳細については、「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