

## 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	センター長の秘書業務、一般事務補助業務 (外国人を含む電話・来客対応、スケジュール管理、書類作成、ホームページ更新など)
応募条件	パソコン(ワード・エクセル・パワーポイント)のできる方 英語のできる方(TOEIC 600点以上 またはそれに準ずる英語の資格をお持ちの方) 簡単なウェブページの更新ができる方 秘書経験があることが望ましい
雇用期間	平成27年9月16日(予定)～平成28年3月31日 雇用期間満了後、協議のうえ、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、最長で採用日から5年までとなります。
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1,354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	封筒表面に「事務補佐員応募(9/16)」と朱書きのうえ、 本学「応募用履歴書」(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 俊成・中澤 本学「応募用履歴書」掲載アドレス： <a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office</a>
応募期限	平成27年8月20日(木)【必着】
そ の 他	(1) 書類選考後、候補者には面接日時を連絡いたします。 (2) 応募書類は返却いたしません。予めご了承ください。 (3) 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。 <a href="http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a> (4) ここに示した事項については、場合によっては変更となる可能性があります。面接時等に再度ご確認ください。