

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	事務部研究協力係における宿泊施設予約管理、旅費システム入力その他研究協力に関する事務補助業務
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作（Excel については基本関数、表作成、Word についてはビジネス文書の作成）ができる方 ・英語での来客対応等の日常英会話程度ができる方
雇用期間	平成 29 年 12 月 16 日～平成 30 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 1,261 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、労働者災害補償保険に加入
応募方法	<p>封筒表面に「事務補佐員応募（事務部）」と朱書きのうえ、 本学 HP 掲載の「応募用履歴書」（写真貼付）を次の宛先に郵送して下さい。 本学「応募用履歴書」掲載アドレス： http://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/part_office</p> <p>【送付・問合せ先】 〒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（担当：松本・松下） TEL 06 (6879) 8903</p>
応募期限	<u>平成 29 年 11 月 22 日(水)【必着】</u>
そ の 他	<p>(1) 書類選考後、候補者には面接日時を連絡いたします。</p> <p>(2) 応募書類は返却いたしません。予めご了承ください。</p> <p>(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。 http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>(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。</p>