

## 非常勤職員の公募

部局名 言語文化研究科・外国語学部

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	大阪大学言語文化研究科・外国語学部箕面事務室（箕面キャンパス）
業務内容	学生支援係における次の事務補助業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・教員・学生への窓口、電話対応関係</li> <li>・資料・データ作成関係</li> <li>・オープンキャンパス・入学試験に関する準備・実施関係</li> <li>・その他教務に関わる事務補助</li> </ul>
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人としての一般常識・協調性がある方</li> <li>・パソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）ができる方</li> </ul>
雇用期間	平成30年1月1日～平成30年3月31日 （雇用期間満了後、更新の可能性あり。ただし、更新する場合であっても、最長で当初採用日から5年間）
勤務形態	週5日（月曜日～金曜日、ただし祝日除く）、1日6時間勤務 ※入試業務等により、年に8日程度、休日の勤務を要することがあります。
勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜日～金曜日 9：30～16：15（休憩時間 11：30～12：15）</li> <li>ただし、授業実施期間中の金曜日は、12：15～18：15（授業実施期間以外は他の曜日に同じ）</li> </ul>
給与	時間給 1,179円（本学給与規程による）
手当	超過勤務手当（通勤・住居手当、賞与、退職手当の支給はありません）
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>本学HP掲載の様式による履歴書を次の宛先に郵送ください。          （応募の際の封筒表面に「学生支援係事務補佐員応募」と朱書き願います。）</p> <p>○「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>          書類選考のうえ、面接実施者に連絡いたします。</p> <p>○提出先・問合せ先          〒562-8558 箕面市粟生間谷東8-1-1          大阪大学言語文化研究科・外国語学部箕面事務室庶務係          TEL 072-730-5012</p>
応募期限	平成29年11月24日（金）17：00 ※適任者が決まり次第、締め切ることがあります。
その他	<p>応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。          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。  <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>          なお、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。</p>