

## 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
業 務 内 容	<p>経理係における次の事務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与関係</li> <li>・ 旅費関係</li> <li>・ その他経理系の業務</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	<p>平成28年10月1日～平成29年3月31日</p> <p>（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）</p>
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
勤 務 時 間	10:30～17:15（休憩時間12:15～13:00）
給 与	時間給 1,167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。</p> <p>（応募の際の封筒表面に「経理係事務補佐員応募」と朱書き願います。）</p> <p>○「応募用履歴書」掲載アドレス</p> <p style="text-align: center;"><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></p> <p>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</p> <p style="text-align: center;">〒562-8558 箕面市粟生間谷東8-1-1</p> <p style="text-align: center;">大阪大学言語文化研究科・外国語学部箕面事務室庶務係</p> <p style="text-align: center;">TEL 072-730-5012</p>
応 募 期 限	<p>平成28年8月22日（月）17:00</p> <p>※適任者が決まり次第、締め切ることがあります。</p>
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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;"><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></p> <p>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>