

大阪大学 CO デザインセンター 特任事務職員 公募

概要	大阪大学 CO デザインセンターでは以下のとおり特任事務職員の募集を行います。
1. 職名	特任事務職員
2. 募集人数	1 名
3. 所属	CO デザインセンター
4. 勤務場所	豊中キャンパス(大阪府豊中市待兼山町 1-1)
5. 専門分野	—
6. 職務内容	CO デザインセンターにおける事務業務(センター長秘書業務ならびに国内外への学生及び教員の派遣と受け入れ業務担当等を含む)
7. 応募資格	[必須条件] (1) パソコン基本操作(Word、Excel、PowerPoint)に習熟していること (2) 英語での電話やメールのやり取りが十分にできること (3) 海外での教育、研究機関等における事務職員の経験を有すること
	[望ましい条件] (1) 国立大学法人等における実務経験があること
8. 採用日	2022 年 4 月 1 日
9. 契約期間	採用日から 2023 年 3 月 31 日まで ※ 雇用契約期間満了後、審査により更新の可能性あり (ただし、採用日から最長 5 年を期限とする)
10. 試用期間	6 か月
11. 勤務形態	「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 月曜日～金曜日(祝日を除く)、9:00～17:45(休憩 12:45～13:30)
12. 給与及び手当	「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸 4,657,800 円(12 分の 1 の額を月額基本給として毎月支給) 超過勤務手当、通勤手当(※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入

14. 応募書類	<p>①履歴書(写真) ※ 以下のサイトより、「各種様式ダウンロード」の項から「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links</p> <p>②職務経歴書(様式任意:過去に従事した職務の詳細、A4用紙で1~2枚程度)</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p>
15. 送付先及び問合せ先	<p><送付先> 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-16 大阪大学全学教育推進機構全学教育管理・講義A棟(5階) 大阪大学 CO デザインセンター</p> <p>※封筒の表に、「特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること。 ※書留郵便で送付すること。 ※応募書類については返却いたしません。</p> <p><問合せ先> 全学教育推進機構等事務部(CO デザインセンター総務担当) 電話番号 06-6850-6664 E-Mail zenkyo-soumu★office.osaka-u.ac.jp (★を@に変換してください)</p>
16. 応募期限	<p>2022年1月31日(月)17:00 ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。</p>
17. 選考方法	<p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者にのみ行います。</p> <p>※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。 ※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p>
18. その他	<p>上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。 敷地内原則禁煙</p>
19. 募集者	<p>国立大学法人大阪大学</p>