

## 非常勤職員の公募

部局名 蛋白質研究所

職 種	事務補佐員
募集人数	1名
勤務場所	大阪大学蛋白質研究所生体反応統御研究室
業務内容	教授業務に関する事務補佐業務
応募条件	パソコン（ワード、エクセル等）の操作が可能で 英文メールのやり取りができる方（大学の事務経験がある方が望ましい）
雇用期間	平成24年4月1日～平成25年3月31日 （雇用期間満了後、平成28年3月31日を限度として更新する場合あり）
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	9：45～16：30（応相談）
給 与	本学給与規程による
手 当	超過勤務手当（通勤手当、賞与、退職手当は支給しない）
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	市販の履歴書または本学所定の様式（応募用履歴書）を下記まで郵送下さい。 書類選考後、面接日時を候補者にEメール又は電話にて連絡します。 履歴書送付先・問い合わせ先 〒565-0871 吹田市山田丘3-2 大阪大学蛋白質研究所 生体反応統御研究室 柴柳宛 電話：06-6879-8611
応募期限	平成24年2月29日（水）必着
そ の 他	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。