

非常勤職員の公募

1. 職種	事務補佐員
2. 人数	1名①②どちらかで1名
3. 所属	蛋白質研究所(蛋白質先端データ科学研究センター)
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府吹田市山田丘 3-2)
5. 業務内容	①センターにおける事務補助業務、外国人研究者の受入補助 ②①の業務に加えて国際共同研究に関わる連絡調整・書類作成など
6. 応募条件	①パソコン(ワード、エクセル、ウェブ検索など)を用いたオフィス実務に精通し、英語を用いて海外研究者・研究機関及び留学生と口頭・書面でコミュニケーションでき、大学等における事務補助業務の経験を有する方が望ましい。 ②①の条件に加えて国際共同研究を支援できる語学力を有する方
7. 雇用期間	2023年7月1日以降できるだけ早い日～2023年3月31日 ※ 採用日は応相談。雇用期間満了後、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、最長で当初採用日から5年までとなります。
8. 試用期間	3か月
9. 勤務形態	週3～4日(月曜日～金曜日。祝日除く)、1日5時間勤務(週20時間以内で調整可能)
10. 勤務時間	10時00分～15時45分(休憩時間:12時15分～13時00分)
11. 給与	時間給:①1,446円 ②1630円(経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定) 「60. 国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)給与規程」による
12. 手当	超過勤務手当、通勤手当 (※賞与、退職手当の支給はありません)
13. 社会保険等	労働者災害補償保険に加入 ただし、週の所定労働時間数によっては国家公務員共済組合短期給付(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険にも加入
14. 送付先及び問合せ先	本学HP掲載の様式による履歴書もしくは市販の履歴書等を次の宛先に送付してください。 メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。 「応募用履歴書(事務系職用)」 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links 【送付先】 《メールの場合》 E-Mail nkoga@protein.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「蛋白質先端データ科学研究センター事務補佐員応募」とすること。 ※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで送付すること。 《郵送の場合》 〒565-0871 吹田市山田丘 3-2 大阪大学蛋白質研究所 蛋白質先端データ科学研究センター 教授 古賀信康 ※ 封筒の表に「蛋白質先端データ科学研究センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、書留郵便で送付すること ※ 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

	【問い合わせ先】 大阪大学蛋白質研究所 蛋白質先端データ科学研究センター 教授 古賀信康 電話番号 06-6879-8597、E-Mail nkoga@protein.osaka-u.ac.jp ※ 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。
15. 応募期限	2023 年 5 月 31 日 (水) ※ ただし、採用者が決定した時点で締め切ります。
16. その他	上記の他の労働条件等の詳細については、国立大学法人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。 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
17. 募集者	国立大学法人大阪大学