公立大学法人大阪大阪公立大学　有期職務限定職員（学術情報課）　募集要項

2024 年 3 月

１．採用予定日

2024 年 5 月 1 日

２．採用予定人数

2 名

３．業務内容

以下の業務に関する経常的業務に従事していただきます。

・図書館関連業務、司書業務全般）業務（今回は以下の経験があることが望ましい）

①ガイダンス、レファレンス等利用者サービスに関する業務

②電子ジャーナル及び雑誌の契約・管理・運用に関する業務

・予算管理に関する業務

・教員や職員との連絡調整及び関連業務の執行業務

・従事業務に係る文書作成、経費執行、電話・来客対応業務

・その他大学行事全般の運営等に関わる業務

４．応募資格

・図書館司書の資格を有することが望ましい。

・Microsoft® Office Word および Excel の操作ができること

ア）文字サイズやフォントの変更、表の作成・編集、作成した文書の印刷など、Word での基本的な編集機能を理解していること。

イ）数式や基本的な関数の作成、セルの書式設定、グラフ作成など、Excel での基本的な操作を理解していること。

・大学図書館等での実務経験があることが望ましい。

・英語の読解、会話ができる方はなお可。

・ICT 関連の知識・業務経験のある方はなお可。

・電話・窓口応対による事務的な問合せや連絡が、正確かつ確実に対処できること。

・他職員間との円滑なコミュニケーションが行えること。

５．雇用期間

2024 年 5 月 1 日～2026 年 3 月 31 日（雇用契約の更新なし）

※ただし、選考による無期雇用への転換制度あり。

上記雇用期間中に実施される選考に合格した場合、上記雇用期間終了の翌日から無期雇用の職務限定職員（定年年齢 61 歳）となります。なお定年年齢については、令和 5 年度から 段階的に引き上げ令和 13 年度末退職から 65 歳となります。

６．勤務地

公立大学法人大阪大阪公立大学　杉本キャンパス（大阪市住吉区杉本３－３－１３８）

JR 阪和線　杉本町駅下車　東口からすぐ

大阪メトロ　あびこ駅下車　4 号出口から南西へ徒歩約 15 分

※採用後の勤務地は、原則として上記の勤務地に限定されます。

ただし、例外的に、組織の改編、業務の廃止又は移管があった場合などには、上記の勤務地以外の勤務地に異動となることがあります。

７．勤務条件等（2024 年 3 月 1 日現在　変更される場合があります）

(1) 勤　務　日：週 5 日（月曜日～金曜日）　土日祝・年末年始（12/29～1/3）は休日

(2) 勤 務 時 間：

原則 8：45～17：15（休憩 12：00～12：45）　実働 7 時間 45 分勤務

※時間外勤務を命じることがあります。

※上記の勤務時間以外において、実働 7 時間 45 分勤務の場合もあります。

※行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。

(3) 休　　暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季、出産、看護、介護等）

就業規則に基づき付与

(4) 給　　与：月給 215,600 円

※勤務実績に応じた昇給制度あり。

※このほか、通勤手当（定期乗車券代により支給、1 月あたり 55,000 円上限）、時間外勤務手当、期末手当をそれぞれの条件に応じて支給します。

(5) 社会保険等：共済保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

８．申し込み方法

(1) 応募書類・提出方法

次の書類①～④を角型 2 号封筒（33×24 ㎝程度）に入れ、封書の表側左下に「職務限定職員（杉本キャンパス学術情報課）」と朱書きのうえ、必ず特定記録郵便で郵送してください。

① 履歴書　≪市販のもので可≫

写真を貼付してください。

② 自己ＰＲ書　≪Ａ４サイズ・様式自由≫
志望動機、業務に活かせると考える資格・能力・知識や得意分野などについて記述してください。

③〔職務経験がある場合〕職務経歴書　≪Ａ４サイズ・様式自由≫
どのような業務を行っていたのか具体的に分かるように記述してください。

④ 返信用封筒
選考の結果を送付しますので、長形３号（23.5cm×12cm 程度）に 84 円切手を貼付のうえ、通知先の住所・氏名を記入してください。氏名の後は「様」を記入してください。

(2) 申込み先・問合せ先
〒558-8585　大阪市住吉区杉本３－３－１３８
公立大学法人大阪　事務局学術研究支援部学術情報課庶務担当（担当：佐田）
TEL:06-6605-3211

(3) 申込み期限
2024 年 4 月 2 日（火）　必着

９．選考方法

書類選考及び面接試験
・書類選考の合格者には電話にて面接試験のご連絡をします。
・面接試験については、4 月 8（月）または 4 月 9 日（火）のいずれかに実施予定です。

１０．その他

(1) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。
ａ．応募資格がないことまたは書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
ｂ．採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
ｃ．その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合

(2) 採用選考において収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行のために用い、「個人情報 保護法に関する法律」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する 規程」に基づき適正に管理します。
ａ．応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
ｂ．応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。