

大阪公立大学附属植物園

パートタイム有期雇用職員(一般職補助)募集要項

以下のとおり有期雇用職員を募集することになりましたので、下記によりご応募いただきますようお願い申し上げます。

1 募集人員

1名 ※本募集は候補者が決まり次第終了させていただきます。

2 採用予定日

2026年10月1日以降できるだけ早期(ただし各月1日付)

3 業務内容

(1) 研究費予算執行に関する事務業務

(研究費の予算管理・執行の事務手続き、会計伝票処理、書類チェック、ファイリング、電話及びメール対応など)

(2) その他研究費に関わる事務全般

4 応募資格

- ・ Microsoft® Office Word およびExcel の基本的な操作ができること
 - 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。
- ・ 他大学または企業等で、パソコンを使用した入力・文書の作成等業務及び電子メールによる連絡、電話対応業務等の実務経験があること。(経理事務経験者歓迎)
- ・ 事務的な問合せや連絡について正確かつ確実に対処できること。
- ・ 教職員、その他関係者と円滑なコミュニケーションが行えること。

5 雇用期間

勤務開始日～2027年3月31日(年度単位による契約)

※契約更新の可能性あり。(2028年3月31日を限度とする)

※勤務開始日については、相談の上決定します。

6 勤務場所

大阪公立大学附属植物園

(住所:大阪府交野市私市2000)

7 勤務条件

(1) 勤務日、勤務時間

10:00～15:45(うち休憩時間45分) 1日5時間勤務

月10日勤務(土日祝・年末年始(12/29～1/3)は休日)

※業務繁忙等により時間外勤務を命じる場合があります。

(2) 休暇

年次有給休暇及び特別休暇

※就業規則に基づき付与します。

給与

時間給1,177円

(3) 通勤手当

本学の規程に基づき支給します。

(4) 社会保険等

労災保険

2 応募方法等

(1) 応募書類・提出方法

次の書類①～②を角型2号封筒(33×24cm程度)に入れ、封書の表側左下に「有期雇用職員(一般職補助)応募」と朱書きのうえ、必ず**特定記録郵便**で郵送してください。

※持参による応募は受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

①有期雇用教職員 採用申込書(履歴書) 《様式指定》

※以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

(掲載場所) 公立大学法人大阪ホームページ>採用情報>職員採用>有期雇用職員
https://www.upc-osaka.ac.jp/recruit/staff/job/upc_staff/fixed-term-employees/
※採用申込書(履歴書)の応募区分(募集名称)欄について、雇用形態欄は「パートタイム」
にチェックし、職種欄は「一般職(補助)」と記入してください。

②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。

(2) 申込先

〒576-0004

大阪府交野市私市2000

公立大学法人大阪 大阪公立大学附属植物園 担当: 泉井(いずい)

電話 072-891-2059(直通)

3 選考方法等

書類選考、面接試験(書類選考通過者のみ、面接試験を行います)

- ・申込書類により面接の対象となる方を選考し、書類選考通過者へは書類到着後15日以内に面接日時をご連絡します。このため、当方より連絡がない場合は、ご縁がなかったものと 考えください。
- ・面接選考結果は、面接試験受験者全員に通知します。

4 その他

- (1) 申込関係書類は選考にのみ使用します。ただし、合格者については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
- (2) 応募書類は返却いたしません。
- (3) 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。
 - ・応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合
 - ・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
 - ・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

5 個人情報の取り扱いについて

本法人は、応募により収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行及び採用後の人事・労務管理の適切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。