

公立大学法人大阪 大阪公立大学 情報学研究科 蔡研究室 短時間勤務職員(事務補佐)の募集
(2023年1月6日(金)必着)

1. 募集職種 事務補佐(短時間勤務職員)

2. 募集人員 1名

3. 勤務内容

- ワード、エクセルなどを使用した資料・書類の作成補助業務
- 研究室の会計処理(物品等の調達、会計システム入力、予算管理に関する事務)
- その他: 研究支援業務・一般事務

4. 応募資格

- 短大卒業以上(大学・研究所における秘書業務経験があれば書類に記入して下さい)
- パソコンスキル(ワード、エクセルによる資料作成等ができること)
- 英語スキル(簡単な英文 Email の対応)(TOEIC、英検など英語に関する資格や受験結果、海外在住歴など、英語に関するなんらかの経験があれば、記載してください)
- イラスト作成、ソーシャルメディアによる広報の経験があれば、なお可

5. 雇用期間 着任日~2024年3月31日

※2023年1月1日以降できるだけ早い時期

※業務の状況及び予算等により更新することがある。雇用の契約は年度ごとに更新するものとする。

6. 勤務条件等

1) 勤務場所 大阪公立大学杉本キャンパス 工学部B棟118室

大阪市住吉区杉本 3-3-138 JR 阪和線「杉本町」駅下車 徒歩約3分

2) 勤務日 週6時間(週1~2日, 曜日は応相談, 在宅勤務も応相談)

土日祝・年末年始(12/29~翌年1/3)は休日

3) 給与 1317円/時間給

4) 休暇 年次有給休暇(規則に基づき付与)

5) 通勤手当 実費支給(上限あり)

6) 社会保険等 なし

7. 申込方法

1) 申込書類

(1) 有期雇用教職員 採用申込書(履歴書) <様式指定>

※本学ホームページの以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

(掲載場所)大阪公立大学ホームページ>採用情報>職員採用>有期雇用職員

(URL: https://www.upc-osaka.ac.jp/recruit/staff/job/upc_staff/fixed-term-employees/)

(2) 職務経歴書(A4 サイズ・様式自由)

応募資格の項目について、具体的に記載してください。

2) 書類提出方法 (郵送あるいは電子メール)

※郵送の場合

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

大阪公立大学 情報学研究科 蔡研究室

封書の表に「蔡研究室事務補佐応募書類在中」と朱書し、簡易書留等で送付してください。

※電子メールの場合

cai@omu.ac.jp

サブジェクトに「蔡研究室事務補佐応募書類在中」としてください。

3) 選考方法

書類選考の後、必要に応じて面接日をご連絡します。オンライン面接は可能です。

※対面面接の場合、来所に係る旅費等は応募者の負担とします。

4) 申込期限

2023年1月6日(月) (必着) (随時選考。決まり次第締め切ります。)

5) 採否通知

採否については、随時、本人あてに通知します。

6) お問い合わせ先

大阪公立大学 情報学研究科 蔡研究室

Email: cai@omu.ac.jp

Tel: 06-6605-2703

6) その他

1 応募書類はこの選考にのみ使用します。ただ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。

2 応募書類は返却しませんが、一定期間保存ののち責任を持って処分します。

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。

(1) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合

(2) 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

4 採用選考に際し、本学が収集した個人情報は、採用試験の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取り扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。