

大阪公立大学 有期雇用職員「大学史資料室事務職員」 募集要項

令和4年10月

1. 採用予定日

令和4年12月1日

2. 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）

3. 業務内容

大学史資料室及び恒藤記念室に関する事務全般

（主な内容）

- (1) 『大阪公立大学史紀要』、『大学史資料室ニュース』及び『恒藤記念室叢書』の編集（執筆者や出版社との交渉・連絡なども含む）
- (2) 学術情報総合センター1F展示コーナー、6F恒藤記念室及び大学史資料室の展示企画・立案及び実施
- (3) 大学史資料室及び恒藤記念室が主催する研究会やシンポジウムに関する各種事務
- (4) 大学史関連資料、恒藤記念室資料および学術標本等の調査、受入、整理及び所蔵資料の管理
- (5) 資料閲覧希望者の対応（問い合わせへの回答、資料出納）、資料貸出手続き（貸出依頼文書の受付、依頼資料の所在確認及び資料の発送等）及びマスコミや同窓会等からの問い合わせ対応等
- (6) 大学史資料室長が行う各種業務の補佐（資料室運営委員会への出席、大学史資料協議会への出席等）
- (7) 大阪市立大学140周年記念展示室の閲覧予約受付及び閲覧時の対応
※各業務に「主担当者」として取り組んでいただきます。
※業務状況により従事する内容が変更する場合があります。

4. 応募資格

以下に掲げる要件をすべて満たす方

- (1) 大学史に関する業務に使命感を持ち、積極的に取り組む強い意欲があること。
- (2) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、交渉能力、プレゼンテーション能力、文章能力、コミュニケーション能力及び協調性等を有すること。
- (3) 一般的な事務処理能力（Word、Excel、PowerPoint 入力含む。）を有すること。
- (4) 個人情報等を適切に取り扱うことができること。

5. 雇用期間

令和4年12月1日～令和5年3月31日（年度毎更新）

6. 勤務地

大阪市住吉区（杉本キャンパス）及び堺市中区（中百舌鳥キャンパス）

7. 勤務条件等

- (1) 勤務日：週5日（※応相談）
- (2) 勤務時間：午前9時15分～午後4時00分（休憩 12：00～12：45）※応相談
※週の勤務日は4日以上、週の勤務時間は30時間とします。
※時間外勤務を命じることがあります。
※大学の行事開催等に伴い、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：土日祝・年末年始（12/29～1/3）、年次有給休暇、特別休暇
就業規則に基づき付与
- (4) 給与：時給 1,317 円（別途、通勤手当支給）
※本学の就業規則に基づき、給与支給については採用翌月の支給。
※次年度以降、継続雇用（契約更新）の場合、条件により期末手当支給。
- (5) 社会保険等：健康保険・厚生年金保険・雇用保険

8. 申し込み方法

(1) 応募書類・提出方法

次の書類ア及びイを角型 2 号封筒（33×24 cm程度）に入れ、封書の表側左下に「大学史資料室事務職員応募書類在中」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。

ア 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。

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「大学史資料室事務職員」と記入してください。

イ 職務経歴書《A4サイズ・指定様式》

「当課所定様式 職務経歴書」を使用し、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。

※各項目の行数は必要に応じて変更してください。ページ数の増減も自由です。

(2) 申込先・問い合わせ先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138 大阪公立大学
事務局学術研究支援部学術情報課（佐田）
電話 06-6605-3211

(3) 申込期限

令和4年11月8日（火）17時 必着

9. 選考方法

(1) 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。）

書類選考の結果は、令和4年11月9日（水）17時までに応募者全員に通知します。

(2) 面接の日時及び試験場所

日時：令和4年11月11日（金）※開始時刻等は対象者に連絡します。

試験場所：大阪公立大学 杉本キャンパス（大阪市住吉区杉本 3-3-138）

(3) 合格発表

選考結果は、令和4年11月14日(月)までに全員に通知します。

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、「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扱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。

11. 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応

(1) 十分な感染防止対策を講じたうえで面接試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、面接試験日の延期や採用予定日の延期など行う可能性があります。

(2) 面接試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

ア 体調不良時の受験見合わせ

・以下のいずれかに該当する場合は他者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いいたします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。

- A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
- B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方
- C. 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある方
- D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

イ 面接試験会場でのマスク着用

- ・面接試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、面接試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。
- ・面接試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

ウ 面接試験会場における手指消毒

- ・面接試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時の手指消毒をお願いします。

エ 受験後に発症した場合等の連絡

- ・面接試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに「8.申し込み方法」に記載の連絡先までご連絡をお願いします。