

令和5年7月

1. 採用予定日

令和5年8月1日以降各月1日付

※採用月については応相談可

2. 採用予定人数

1名程度

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。

- (1) 救急処置に関すること
 - ・怪我や体調不良への応急処置
 - ・病院受診の手配
- (2) 健康診断に関すること
- (3) 学校環境衛生、感染症の予防に関すること
- (4) 保健室の運営に関すること
- (5) 相談室の予約に関すること

4. 応募資格

- (1) 看護師又は養護教諭（一種又は二種）資格を有していること
- (2) Microsoft® Office Word および Excel およびメールのやり取り等の操作ができること
 - ・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。
 - ・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。
 - ・学校または企業等で、パソコンを使用した入力・文書の作成等業務及び電話・接客・窓口対応業務の実務経験が1年以上あること。
 - ・電話・窓口対応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。
 - ・他教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

令和5年8月1日以降各月1日～令和6年3月31日（契約更新の可能性あり）

※年度単位による契約

6. 勤務地

公立大学法人大阪 大阪公立大学工業高等専門学校

寝屋川市幸町2-6-12 京阪本線 寝屋川市駅より徒歩15分

※（本校は2027年（令和9年）を目途に現大阪公立大学なかもずキャンパス（堺市中区学園町1番1号）に移転を予定しております。）

7. 勤務条件等（令和5年7月現在 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

※勤務日数については応相談可能です。

(2) 勤務時間：

原則 9:00～16:45（休憩 12:00～12:45） 実働7時間勤務

※勤務時間帯については応相談可能です。

※上記の勤務時間以外において、実働7時間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：時給1,500円

※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）、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：健康保険・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（33×24cm程度）に入れ、封書の表側左下に「パートタイム 有期雇用職員（看護師）」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 有期雇用教職員 採用申込書（履歴書） ≪様式指定≫

※本法人ホームページの以下の場所より、「有期雇用教職員（寝屋川）採用申込書」のデータを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/

② 自己PR書 ≪A4サイズ・様式自由≫

志望動機、業務に活かせると思う資格・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 資格に関する証明書（写し） 《A4サイズ》

看護師又は養護教諭（一種又は二種）の免許証の写しを同封してください。

⑤ 返信用封筒

書類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」で記入してください。

(2) 申込み先・問合せ先

〒572-8572 大阪府寝屋川市幸町26-12

公立大学法人大阪 大阪公立大学工業高等専門学校

高専事務部総務課 採用担当 宛 （担当：木村）

TEL：072-821-6401

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面接試験の案内を送付します。

※面接日については、書類選考後、ご連絡します。

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、「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。