

## 【事務補佐】 募集要項

職 種	雇用形態	有期雇用職員
	募集職種・人数	事務補佐 4名
	業務内容	<p>下記の業務に従事していただく予定です。</p> <p>【配属先：研究推進課】研究活動の支援や外部資金獲得を担う部門</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部資金の執行及び諸手続きに関する業務</li> <li>・ 研究倫理等に関する委員会運営を担う事務局業務</li> </ul> <p>※欠員状況により上記以外の業務内容に従事していただく可能性がございます。</p> <p>※入職後、欠員状況により上記以外の配属先へ異動していただく可能性がございます。</p>
待 遇	雇用期間	各月1日採用～2024年3月31日（単年度契約） ※更新の可能性あり
	勤務地	あべのメディックスビル（大阪市阿倍野区旭町1-2-7）
	給料	時間給 1,317円
	諸手当	時間外勤務手当、通勤手当等
	賞与	適用就業規則（期末手当規定）記載のとおり
	昇給	なし
	休日・休暇	<p>土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）</p> <p>（年間休日数 122日/2022年度）</p> <p>年次有給休暇 年間 12日付与</p> <p>※契約月数により有給付与日数の変更有り</p> <p>忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇 等</p>
	勤務日・時間	<p>月～金曜日（業務命令により休日出勤を命じることがあります）</p> <p>午前8時45分～午後5時00分（実働7時間30分）</p>
	保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入</p> <p>労働災害補償 適用</p>
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学の就業規則に基づき、給与支給については勤務翌月の支給となります</li> <li>・ 上記待遇については令和5年8月現在のものであり、諸事情により変更される場合があります</li> </ul>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Microsoft®Office Word 及び Excel の基本的操作をはじめ、PC 作業が円滑にできること</li> <li>・ 経理業務や会計業務の従事経験があれば望ましい</li> <li>・ 英語による文書、メールのやり取り等の業務経験があれば望ましい</li> <li>・ 大学や研究機関で研究支援事務の業務経験があれば望ましい</li> </ul>	
	応募方法	<p>下記の書類を郵送してください。</p> <p>■提出書類</p>

<p>応募 ・ 選 考</p>		<p>(1)採用申込書（履歴書）（指定様式・HP からダウンロード） ※応募区分欄に「事務補佐」と記入してください。</p> <p>(2)職務経歴書（様式自由・A4 サイズ） ※どのような業務を行っていたのか具体的に記載してください。</p> <p>■提出・問い合わせ先 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7 公立大学法人大阪 医学部・附属病院事務局 人事課人事担当 岡林（TEL:06-6645-2721～2）</p>
	<p>選考方法</p>	<p>(1) 選考内容 書類選考、面接試験</p> <p>(2) 面接試験日及び試験場所 書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。</p> <p>(3) 合格発表 選考結果は、申込者全員に文書で通知します。</p>
	<p>その他</p>	<p>(1) 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないことが明らかになった場合、当該職種の資格取得見込みの者が資格を取得できなかった場合、日本国籍を有しておらず採用日において法令により永住が認められない場合、採用予定日からの就業が困難であることが明らかな場合又は就業が可能な状態であることが確認できないと判断した場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。（就業が困難な状態が健康状態を理由とする場合、当院の産業医面談を受けて頂くことがあります。）</p> <p>(2) 採用選考に際し本法人が収集した個人情報、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「個人情報の保護に関する法律」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。（※書類の返却はございません。）</p> <p>(3) 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考をおこないません。</p>