

## 非常勤職員の募集

職種・人数	事務員 1名
所属	一般財団法人 大阪大学産業科学研究協会 事務局
勤務場所	大阪府茨木市美穂ヶ丘8-1 大阪大学 産業科学研究所内(阪大吹田キャンパス内)
業務内容	事務局における事務業務 (経費処理、メール連絡、イベント受付など)
応募条件	パソコン(Word、Excel)操作に精通している方
雇用期間	2018年8月1日以降のなるべく早い日～2019年3月31日 ※ 雇用期間満了後、更新する場合あり。
試用期間	3か月
勤務形態	週1～2日(月～金。祝日除く)、1日6～8時間勤務
勤務時間	9:00～18:30の間で設定(休憩時間 45分)
給与	時間給:1,110円～1,280円 (国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)給与規程に準じる)
手当	超過勤務手当(通勤手当、賞与、退職手当の支給はありません)
社会保険等	なし
応募方法	市販の履歴書等(写真貼付)に職務経歴書(様式任意)を添付し、表面に「応募書類 在中」と記載の上、次の宛先にお送りください。書類選考の上、面接試験を実施しま す。 面接試験は、面接実施者にのみ面接実施日時・集合場所等の詳細を連絡します。 【応募書類送付先】 〒567-0047 茨木市美穂ヶ丘8-1 産業科学研究所内 一般財団法人 大阪大学産業科学研究協会 TEL 06-6948-6902 または 06-6879-8448
応募期限	2018年8月10日(金) (※持参の場合、事前にお知らせください。)
その他	(1) 応募書類は返却できません。予めご了承ください。 (2) 不明な点等は、応募書類送付先までお問い合わせください。 <a href="http://www.sanken.osaka-u.ac.jp/RAIS/">http://www.sanken.osaka-u.ac.jp/RAIS/</a>
募集者	一般財団法人 大阪大学産業科学研究協会