

大阪大学産業科学研究所 特任事務職員公募

概要	大阪大学産業科学研究所広報室では、所内の企画・基本方針に沿って広報支援をご担当いただく特任事務職員を募集いたします。
1. 職名	特任事務職員
2. 募集人数	1名
3. 所属	産業科学研究所(広報室)
4. 勤務場所	吹田キャンパス(大阪府茨木市美穂ヶ丘 8-1)
5. 専門分野	—
6. 職務内容	<p>広報室における事務業務(室長の指示に基づき以下の業務を行う)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育研究等の取組や成果を社会に発信する業務及びそれらに対する問い合わせへの対応 2. 刊行物等各種出版物の制作、配信 3. 研究所に係るイベント(各種シンポジウム・プレス発表会等)の運営・サポート、撮影 4. ホームページ・SNSなど広報ツールの管理、運用及び情報発信 5. 報道に関する情報収集・分析 6. 情報発信に必要なコンテンツの企画・制作サポート 7. 学生アルバイトの管理業務 8. 研究所広報業務に係る庶務(資料・報告書作成、来客・電話対応、予算管理、付帯業務を含む) 9. 広報室の運営・管理に係る業務
7. 応募資格	<p>[必須条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大学・自治体や企業等での勤務経験があること 2. パソコンの基本操作(Word、Excel、PowerPoint、電子メール等)ができること 3. 取材記事の文書作成・原稿チェックができること 4. SNSを利用し、記事および画像・動画のアップロードの経験があること 5. コミュニケーションを大事にし、協調性をもって積極的に業務に取り組んでいただける方 6. 新しいことにも自発的に取り組んでいただける方
	<p>[望ましい条件]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 広報、営業や窓口業務など外部の方への対応を経験されていること 2. 英語書類・コンテンツへの対応が可能なこと 3. Adobe Illustrator、Photoshop、Premiereなどのソフトを用い、簡単な画像や動画の編集ができること 4. WordPressなどのCMSの使用経験があること
8. 採用日	2024年7月1日(以降できるだけ早い日)
9. 契約期間	採用日から2025年3月31日まで ※ 雇用契約期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新の可能性あり(ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、通算契約期間は当初採用日から最長5年を期限とする)
10. 試用期間	6か月

11. 勤務形態	「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html
12. 給与及び手当	「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸 4,223,100 円(12 分の 1 の額を月額基本給として毎月支給) 超過勤務手当、通勤手当 (※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
14. 応募書類	<p>応募書類は英語または日本語で記述のこと</p> <p>① 履歴書(写真貼付)及び職務経歴書</p> <p>※ 以下のサイトより、「事務系職用」ダウンロードしてお使いください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</p> <p>② プレスリリースの要約書類</p> <p>以下のプレスリリースを、一般的にわかりやすい言葉を用い、A4 サイズ 1 枚程度を目安に要約してください。</p> <p>表現方法・まとめ方は応募者の自由とし、フォントの種類・サイズの指定はありません。</p> <p>また、必要であれば図やイラスト、写真を用いても構いません。</p> <p>プレスリリース資料: 下記 URL よりダウンロードしてください。 https://x.gd/ZmTgu</p> <p>履歴書(写真貼付)及び職務経歴書と②の書類を1つの PDF ファイルにまとめ(合計 3MB 以下)、下記メールアドレスに送信してください(メールタイトル: 広報室特任事務職員応募書類)。</p> <p>※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで添付ファイルを送付すること</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p>
15. 送付先及び問合せ先	大阪大学産業科学研究所 広報室 e-mail: kouhou-staff@sanken.osaka-u.ac.jp
16. 応募期限	2024 年 4 月 19 日(金) ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。
17. 選考方法	書類審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者にのみ行います。 ※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。海外在住の方には、オンラインでの面接が可能です。 ※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。

18. その他	<p>上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。 また、採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。 安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</p> <p>大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。 http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
19. 募集者	国立大学法人大阪大学