

社会連携課 短時間勤務職員の募集（平成 30 年 11 月 5 日必着）

公立大学法人大阪市立大学では、以下のとおり短時間勤務職員を募集します。
大学で働くことに関心のある、熱意のある方の応募をお待ちしています。

1. 募集職種

事務補佐（短時間勤務職員（一般職（補佐））

2. 業務内容

- (1) 経費執行に係わる財務会計システムの入力
- (2) 経費執行に係わる会計書類の作成・保管（信憑書類等整理）
- (3) 事業の運営に必要な資料の作成・保管
- (4) セミナー・シンポジウム、各種委員会等の開催補助
- (5) 教員及び関係者への通知・連絡・調整、及び電話・来客対応

3. 募集人員

1名

4. 応募資格

- (1) 教育・研究機関、企業及び公的機関等において、経理事務を1年以上経験していること
- (2) Word による文書の作成や編集が円滑に行え、Excel による集計、表編集、グラフ作成が可能で、簡単な関数を理解していること

5. 雇用期間

平成 30 年 12 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日まで

※勤務開始日については、相談の上決定します。

※雇用期間は更新することがありますが、5年を超えることはできません。

6. 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市立大学 杉本キャンパス（大阪市住吉区杉本 3-3-138）

(2) 勤務日

週 5 日（月曜日～金曜日）

土曜・日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）は休日

(3) 勤務時間

8：45～17：00（12：00～12：45 は休憩） 実働 7 時間 30 分

※業務の繁忙等により所定時間外に勤務をお願いする場合があります。

- (4) 休暇
年次有給休暇有（本学の規程に基づき決定します）
- (5) 給与等
時間給 1,317 円
- (6) 社会保険等
健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- (7) 通勤手当
本学の規程に基づき支給します

7. 申込方法等

- (1) 申込書類
 - ① 履歴書（写真貼付）
共通様式の**①有期雇用教職員 採用申込書（履歴書）**により作成してください。
※職種は一般職（補佐）
 - ② 職務経歴書（様式自由）
※ 封書の表に「**短時間勤務職員応募書類在中**」と朱書きし、必ず**特定記録郵便等**で送付してください。持参による応募は受け付けません。
- (2) 申込先
〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138
大阪市立大学 都市研究プラザ 短時間勤務職員採用担当 宛
電話 06-6605-2070（直通） FAX 06-6605-2069
- (3) 申込期限
平成 30 年 11 月 5 日（月）必着

8. 選考方法

- (1) 選考内容
書類選考、面接試験（書類選考通過者の方のみ、面接試験を行います。）
- (2) 面接試験日及び試験場所
面接の日時及び試験場所は、書類選考通過者の方のみに連絡します。
このため、平成 30 年 11 月 7 日（水）までに当方より連絡がない場合は、ご縁がなかったものとお考えください。
- (3) 選考結果
選考結果は、面接試験受験者全員に通知します。

9. 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、「大阪市個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪市立大学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。

[参考]・大阪市個人情報保護条例

<http://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000020339.html>

・公立大学法人大阪市立大学における個人情報の取扱い及び管理に関する規程

http://www.osaka-cu.ac.jp/misc/reiki_int/reiki_honbun/x021RG00000213.html

【お問い合わせ先】

大阪市立大学都市研究プラザ

電話：06-6605-2070