大学の世界展開力強化事業に関する短時間勤務職員・研究補佐　募集要項
（平成 30 年 12 月 19 日（水）　必着）

本学では、今年 8 月に「大学の世界展開力強化事業～「日米をつなぐ共創的ソーシャルイノベーター育成プログラム～」に採択されたことに伴い、国際的に活躍できるグローバル人材の育成と大学教育のグローバル展開力の強化を目指し、高等教育の質の保証を図りながら、日本人学生の海外留学と外国人学生の戦略的受入を行う事業対象国・地域の大学との国際教育連携にかかる取組の支援を目的として、今後、事業推進を展開していきます。
（ご参考）本学における「大学の世界展開力強化事業」について
https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/news/2018/180822-02

本事業の運営にあたり、コンピュータ教室の PC 管理、Web ページ作成・管理等の技術面を補佐していただく、短時間勤務職員（研究補佐職員）を募集いたしますので、大学で働くことに関心があり、熱意のある方のご応募をお待ちしています。
下記、募集内容等をご確認のうえ、ご応募ください。

1. 募集職種
研究補佐 （短時間勤務職員（研究補佐 C））

2. 業務内容
（1） コンピュータ教室の PC の管理及びコンピュータ教室で行われる授業の補佐業務
（2） Web ページの作成、及び管理業務
（3） 教員や職員、学生との連絡調整及び関連業務の執行業務
（4） 従事業務に係る文書作成、経費執行、電話・来客対応業務

3. 募集人員
若干名

4. 応募資格
（1）本事業の推進のため熱意を持って取り組めること
（2） Microsoft® Office Word および Excel の操作ができること
ア）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、スタイル機能や目次・索引作成などの長文機能、他のアプリケーションソフトからのデータ取り込みなど、Word での応用的な機能を理解していること。
イ）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、データ分析、条件付き書式や入力規則の設定など、Excel での応用的な機能を理解

していること。

（3） 他大学または企業等での事務職として、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・窓口応対業務の実務経験が3年以上あること。

（4） 電話・窓口応対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。

（5） 各種アップデートやソフトのインストール、トラブル発生時の関係部署との連絡などPCのメンテナンスができること。

（6） WordPressによるWebページの作成、運営、管理ができること。

5. 雇用期間

平成31年2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 COIL 推進室（杉本キャンパス 経済学部棟1階 学習相談室内）

（2）勤務日

週2～3日（月曜日～金曜日のうちいずれか）

土曜・日曜、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）、勤務曜日以外は休日

※行事や業務等の都合により、勤務曜日の振替をお願いする場合があります。

※週に2日～3日の勤務が可能な場合、追って勤務曜日を相談の上、決定します。

（3）勤務時間

8:45～17:00（原則12:00～12:45の45分休憩あり）実働 7 時間 30 分

※業務の状況等により、上記以外の時間帯で休憩を取得いただく場合があります。

また業務繁忙時期には、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、付与日数を決定します。）

（5）給与等

時間給 1,200 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。

※規程等の詳細につきましては、本学ホームページ＞大学案内＞公立大学法人の情報＞人事給与･就業規則　をご確認ください。

(掲載場所 URL) https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/about/corporation/payroll/index.html

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。

② 職務経歴書(様式自由)

※封書の表に「短時間勤務職員(大学の世界展開力強化事業)　研究補佐　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ので、あらかじめご了承ください。

(2) 申込先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

大阪市立大学 学務企画課(庶務担当) 短時間勤務職員採用担当 宛

電話 06-6605-3503(直通)

(3) 申込期限

平成 30 年 12 月 19 日(水) 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 12 月 25 日(火)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 学務企画課(庶務担当)
電話:06-6605-3503