

公立大学法人大阪(大阪市立大学)学務部
学生課 短時間勤務職員(一般職補佐:学生課 課外活動支援に関する事務)
募集要項

公立大学法人大阪(大阪市立大学)学務部 学生課では、以下のとおり短時間勤務職員(一般職補佐:課外活動支援に関する事務)を募集します。

大学で働き学生の支援をすることに関心のある、熱意のある方の応募をお待ちしています。

1. 業務職種 短時間勤務職員(一般職補佐)

2. 募集人員 1名

3. 雇用期間 令和3年(2021年)11月1日から令和4年(2022年)3月31日

※雇用契約更新をする場合がありますが、有期雇用につき更新を保障するものではありません。(年度単位による契約更新となります)

4. 職務内容 [学生課 課外活動支援に関する事務]

以下の業務に関する補佐業務

- ・窓口・電話・メールでの学生等への対応に関する業務
- ・学生のクラブ・サークル活動等課外活動が円滑に行われるための支援業務(屋内外)
- ・学生施設(屋内外)の維持管理・修繕・点検等の現場対応業務
- ・大学行事、学生行事の際の屋外警備業務
- ・備品管理業務
- ・上記業務に係る文書作成、コピー・スキャニング等による書類整理、ファイリング等の保管業務
- ・窓口・電話・メールでの学生等への対応に関する業務

※業務状況により従事する内容を変更する場合があります。

※業務上の必要性がある場合には、次年度の契約更新以降、杉本キャンパス内での人事異動が行われ、以下の業務に従事いただく場合があります。

- 参考**
- ・教務・研究支援、学生支援等に関する業務
 - ・総務・人事給与、財務会計等に関する業務
 - ・教員や職員との連絡調整及び関連業務の執行業務
 - ・従事業務に係る文書作成、経費執行、電話・来客対応業務
 - ・その他大学行事全般の運営等に関わる業務

5. 応募資格

- ・Microsoft Word、Excel等を使用して表や文書の作成ができること

※Microsoft Office アプリや動画編集に精通、熟練していれば尚良し

- ・電話・窓口・電子メールによる事務業務を、正確かつ確実にできること
- ・学生の指導・サポートを行うことに意欲的に取り組むことができること
- ・一部屋外での作業や備品運搬等の作業に従事する可能性があることを了解できること
- ・大学・学校等の教育機関における従事経験があれば尚良し

6. 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）

JR 阪和線「杉本町（大阪市立大学前）駅」下車、東口すぐ

7. 勤務条件等（令和3年9月1日現在 今後変更される場合があります）

（1）勤務日

原則として月曜日から金曜日（週5日勤務）

土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）は休日

※大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。

※時間外勤務を命じることがあります。

（2）勤務時間

原則 8:45～17:00（休憩時間：45分）実働7時間30分

（3）休暇

年次有給休暇あり（就業規則に基づき付与）

（4）給与

時間給 1,317円（給与支給については、採用翌月の支給）

通勤手当支給あり（就業規則に基づき）

（5）賞与 就業規則に基づき支給

（6）社会保険等

健康保険・厚生年金保険・雇用保険

※採用後一定期間の勤務を行った者を対象にした、月給制無期雇用職員への試験による登用制度もあります。（令和3年9月1日現在 今後変更される場合があります）

8. 応募方法等

（1）申込書類

①有期雇用職員 採用申込書（履歴書）

本学ホームページ ホーム>大学案内>職員採用情報>有期雇用職員 内にある

「共通様式 ①有期雇用教職員 採用申込書（履歴書）」を使用してください。

※様式上部「応募区分」、雇用形態は“短時間勤務”にチェックを入れ、職種は“一般職（補佐）”としてください。

②職務経歴書（A4サイズ様式自由）

どのような業務を行っていたのか具体的に分かるように記述してください。

※封書の表に「短時間勤務職員応募書類（一般職補佐：課外活動支援に関する事務）」と朱書きし、必ず**特定記録郵便**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) 提出先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138
大阪市立大学 学生課 東（あずま）
電話：06-6605-2103／ FAX：06-6605-3648

(3) 申込期限 令和3年9月27日（月）17:00 必着

9. 選考方法

(1) 書類選考及び面接

書類選考を実施し、通過者に対して面接（1回）を実施します。

※募集締め切り前であっても応募が一定数に達した段階で書類選考を前倒しで実施のうえ面接を行うことがあります。申込期限までに応募された方はすべて選考対象となります。

(2) 書類選考について

書類選考審査の結果は、書類選考通過した方のみご連絡をいたします。

9月30日（木）17時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下さい。

(3) 面接について

面接の日時・場所は書類選考通過者に随時ご連絡させていただきます。

※面接日時は相談のうえ決定し（平日での実施となります）、面接場所は本学杉本キャンパス内を予定しています。

(4) 面接選考結果

面接選考の結果は、合格者のみご連絡をいたします。

10. その他

(1) 応募書類等はこの選考のみに使用します。ただ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。

(2) 応募書類は返却しませんが、一定期間保存ののち責任を持って処分します。

(3) 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。

①応募資格がないこと、または申込記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合

②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

③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

11. 個人情報の取り扱いについて

採用選考に際し、本学が収集した個人情報は、採用試験の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」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。

12. 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応について

(1) 十分な感染防止対策を講じたうえで面接試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、面接試験日の延期や採用予定日の延期など行う可能性があります。

(2) 面接試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

① 体調不良時の受験見合わせ

- ・以下のいずれかに該当する場合は他者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。
 - A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
 - B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方
 - C. 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある方
 - D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

② 面接試験会場でのマスク着用

- ・面接試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、面接試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。
- ・面接試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

③ 面接試験会場における手指消毒

- ・面接試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時の手指消毒をお願いします。

④ 受験後に発症した場合等の連絡

- ・面接試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに「13. お問い合わせ先」に記載の連絡先までご連絡をお願いします。

13. お問い合わせ先

公立大学法人大阪（大阪市立大学）学務部 学生課 東（あずま） 電話：06-6605-2103

以上