

大阪大学工学研究科 特定業務職員公募

概要	工学研究科に所属し、経理課契約係に関する業務を担当する特定業務職員を募集します。
1. 職名	特定業務職員
2. 募集人数	1名
3. 所属	工学研究科経理課契約係
4. 職務内容	(1) 経理課契約係における事務業務全般 (2)その他、経理課契約係として必要な諸業務(来客・電話応対等、付帯業務を含む)
5. 応募条件	[必須条件] (1) 工学研究科での特任事務職員としての勤務歴が、特定業務職員としての採用日までの間に3年以上ある者、又は工学研究科での特任事務職員としての勤務歴が採用日の直近1年以上あり、かつ事務補佐員との通算勤務歴が採用日までの間に3年以上ある者 (2) 勤務歴の期間の始期から採用日の前日まで引き続き在籍している者 (3) 組織的な業務遂行に必要な協調性、コミュニケーション能力を有すること (4) 積極的に自ら業務に関連する知識を習得しつつ、責任をもって業務に取り組めること (5) PC 基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)ができること
6. 採用日	2026年4月1日
7. 契約期間	期間の定めなし
8. 試用期間	6か月
9. 勤務時間	「6.国立大学法人大阪大学教職員の労働時間、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 月曜日～金曜日(祝日等を除く。8時30分～17時15分(休憩45分))
10. 給与及び手当	「18-2.国立大学法人大阪大学特定業務職員給与規程」による ■ https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸3,810,600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)
11.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
12.応募書類	応募書類は日本語で記述のこと 1.履歴書(写真貼付) ※以下のWebページから「応募用履歴書(事務系職用)」をダウンロードしてお使いください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/employment/links 2.職務経歴書及び経理課契約係での今後の業務に対する抱負(様式任意) 従事業務の概要などを記載したもの及び今後の業務に対する抱負を記載したものをご提出ください。 ※上記書類は全てA4版とする。 ※なお、応募書類による個人情報は、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。 ※応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
13.送付先及び問合せ先	応募書類を添付の上、下記のE-Mailアドレスまで送付ください。 kou-soumu-jinji@office.osaka-u.ac.jp ※ 件名を「特定業務職員(経理課契約係)応募」とすること ※ 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

14. 応募期限	2026年1月14日(水) 17:00 必着
15. 選考方法	<p>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。</p> <p>※ 書類選考不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p>
16. 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。</p> <p>また、採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することはありません。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>https://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p>
17. 募集者	国立大学法人大阪大学工学研究科