

■事務補佐員 グローバル教育・医療学 秘書募集

勤務先	大阪公立大学医学部 グローバル教育・医療学 Vinmec Healthcare Innovation Lab (大阪市阿倍野区旭町1-4-3)
業務内容	秘書業務 研究費管理、出張手続、各種書類の作成、留学生対応、その他研究室内の事務業務全般
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なパソコン操作（Word、Excel、Power Point、メールのやり取りなど）ができる方 ・コミュニケーション能力があり、協調性のある方 ・海外からの若い医師や学生と一緒に働くことになるので、基本的な英語力は必須です。
雇用期間	開始日：随時（相談の上決定します。ただし各月1日付） 終了日：2025年3月31日（単年度契約のため） ※雇用契約を更新する場合あり
試用期間	3か月
勤務条件	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間 週4日 9時～17時15分（応相談）（休憩12：00～12：45） ※業務繁忙等により時間外勤務を命ずる場合があります。 ・休日・休暇 土・日・祝日、年末年始 年次有給休暇、特別休暇 ※本学規程に基づく契約内容により決定します。 ・給与 時間給 1,317円 通勤手当別途支給（規定により上限あり） ・賞与 本学の規程に基づき支給します。 ・社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
選考方法	書類選考・面接試験 履歴書（写真添付）および職務経歴書を下記連絡先まで郵送、またはEメール （件名：事務補佐員応募）にてお送りください。 書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。
その他	（1）応募資格がないこと、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、 採用を取り消すことがあります。 （2）この選考において提出された書類は、返却いたしません。

<面接申込等問い合わせ先>

〒545-8585 大阪市阿倍野区旭町1-4-3

大阪公立大学大学院医学研究科 肝胆膵病態内科学（担当：福井）

電話：06-6645-3905（平日9：00～17：00）

Eメール：fukui.emiko@omu.ac.jp