

2024年度 プロジェクトコーディネーター（高度人材育成推進センター担当）募集要項

職種	プロジェクトコーディネーター(パートタイム有期雇用職員) ※2024年4月現在の内容となります。変更される場合があります。
募集人数	1名
勤務場所	大阪公立大学 杉本キャンパスおよび中百舌鳥キャンパス (杉本キャンパス所在地：大阪府大阪市住吉区杉本3丁目3番138号) ● JR阪和線「杉本町(大阪市立大学前)駅」下車、東口すぐ ● Osaka Metro御堂筋線「あびこ駅」下車、4号出口より南西へ徒歩約15分 (中百舌鳥キャンパス所在地：大阪府堺市中区学園町1番1号) ● 南海高野線「白鷺駅」下車、南西へ徒歩約7分 ● 南海高野線「中百舌鳥駅」下車、南東へ徒歩約13分 ● Osaka Metro御堂筋線「なかもず駅(5号出口)」から南東へ徒歩約13分 ※採用後の勤務地は、原則として上記の勤務地に限定されます。ただし、例外的に、組織の改編、業務の廃止又は移管があった場合などには、上記の勤務地以外の勤務地に異動となることがあります。
契約期間	2025年5月1日(調整の場合あり)～2026年3月31日 ※雇用契約を更新する場合がありますが、年度単位による契約となります。
業務内容	大阪公立大学の主として学士課程学生から大学院学生に対するメンター業務 等 ・アントレプレナーシップ教育支援 ・学生相談への対応 ・キャリア形成支援 ・人材育成推進センターが開講する、授業・プログラム等の支援業務 ・連携する企業との調整業務 ・教職員からの問い合わせへの対応 ・担当教員及び担当職員から指示された業務(例：物品購入や出張等の伝票処理、事務文書の作成、データ集計などパソコンへの入力作業、その他事務補助 等)
応募資格	・大学や研究機関等でアントレプレナーシップ教育、キャリア教育等の経験を有する方、もしくは、企業等で研究開発業務の経験を有する方で上記「業務内容」に記載する人材育成に関する業務に熱意を持って取り組んでいただける方 ・Microsoft Word、Excel、PowerPoint等のアプリケーションを使用して、PCを使った資料作成ができること。 ・電話、メール、チャット、対面による事務連絡や問い合わせに丁寧に応じられること。 ・教員、職員、学生、学外者と円滑なコミュニケーションが行えること。 ・他大学または企業等で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・窓口対応業務の実務経験が1年以上あること。
勤務条件等	・勤務日：週3日 ・勤務時間：原則9:00～17:15(休憩12:10～12:55)実働7時間30分勤務 ・休日：土日祝・年末年始(12/29～1/3) ※時間外勤務を命じることがあります。 ※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。 ・休暇：年次有給休暇あり。(就業規則に基づき付与)
給与・手当	・時給1,700円～2,800円 ※資格、能力、経験等に応じて、本学規定により決定します。 ※2024年4月現在の内容となります。変更される場合があります。 ※このほか、通勤手当(本学規定に基づき支給、1月あたり55,000円上限)、時間外勤務手当、期末・勤勉手当をそれぞれの条件に応じて支給します。 ・社会保険等：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険に加入 ・面接にかかる交通費、本学勤務にかかる赴任経費等は自己負担

応募方法	<p><b>【応募書類提出方法】</b>      全ての(1)～(4)を角型 2号封筒(33×24 cm程度)に入れ、封書の表側左下に「プロジェクトコーディネーター(高度人材育成推進センター担当)応募」と朱書きのうえ、特定記録郵便で郵送ください。</p> <p><b>【提出書類】</b></p> <p>(1)採用申込書(履歴書)      ※指定様式を本学ホームページからダウンロードして作成。</p> <p>(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のこと。</p> <p>(3)応募の動機と採用後の抱負について      ≪A4サイズ2ページ以内・様式自由≫      志望動機、業務に活かせると思われる資格・能力・知識や得意分野などについて記述してください。</p> <p>(4)企業等での研究や実務の経歴、アントレプレナーシップ教育、イノベーション人材育成やキャリア支援などの実績書      ≪A4サイズ1ページ程度・様式自由≫</p> <p><b>【応募先】</b>      〒599-8531 大阪府堺市中区学園町1番1号      大阪公立大学 教育推進課 B3棟事務室 浅野宛て</p> <p><b>【応募締切】</b>      2025年 2月20日(木) 17:00必着</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一次選考(書類)および第二次選考(面接)を実施</li> <li>・ 第一次書類選考の結果は、応募締切日以降、速やかに電話またはメールにて連絡後、場合により申請書類を改めて郵送いただくことがあります。</li> <li>・ 面接試験の詳細は第一次選考後、対象者に連絡</li> <li>・ 面接時の交通費等は自己負担となります。予めご了承ください。</li> </ul>
その他	<p>(1) 採用選考において収集した個人情報、採用選考の円滑な遂行のために用い、「個人情報保護法に関する法律」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。      また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。      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。</p> <p>(2) 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>

本件に関するご質問先：大阪公立大学 教育推進課 B3棟事務室 浅野  
 メール：asano[at]omu.ac.jp ※[at]を@に変更してください。  
 電話：072-254-8350