

公立大学法人大阪 大阪公立大学 教育推進課 経営学研究科担当
有期雇用職員（事務補佐）の募集

大阪公立大学経営学研究科では、2025年度より博士前期課程にCSV経営研究プログラムを設置する予定です。この度、本事業の運営にあたり以下のとおり有期雇用職員（事務補佐）を募集します。

大学で働くことに興味があり、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

有期雇用職員（事務補佐）・CSV経営研究プログラム担当

2 採用予定日

2025年3月1日以降できるだけ早期（ただし各月1日付）

3 業務内容

以下を含む経営学研究科博士前期課程CSV経営研究プログラムの事業運営に関する業務

- (1) 計理（財務会計）、契約等に関する業務
- (2) 本学や連携大学の教職員との連絡調整及び関連業務
- (3) 従事業務に係る文書作成、電話・来客対応業務（文部科学省への提出書類等の作成を含む）
- (4) 教務・学生支援等に関する業務
- (5) 広報関連業務 等

4 募集人員

1名 ※本募集は、候補者が決まり次第募集を終了させていただきます。

5 応募資格

- (1) 向上心と柔軟性があり、本事業の推進のため熱意を持って取り組めること。
- (2) Word・Excel等を使った資料作成及びメール受信等の操作ができる方
- (3) 他大学または企業等での事務職として、経理等事務業務、パソコンを使用した入力・文書の作成・表計算等業務及び電話・接客・窓口対応業務の実務経験があること。
- (4) 誠実な対応ができる方

6 雇用期間

2025 年 3 月 1 日～2026 年 3 月 31 日

7 勤務場所

大阪公立大学杉本キャンパス 商学部棟 大阪市住吉区杉本 3-3-138
JR 阪和線「杉本町」駅下車 徒歩約 5 分

8 勤務条件等 (2025 年 1 月現在 変更される場合があります)

- (1) 勤務日 週 5 日 (月曜日～金曜日) (応相談)
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
- (2) 勤務時間 原則 8 : 45～17 : 00 (休憩 12 : 00～12 : 45) 実働 7 時間 30 分勤務
※時間外勤務を命じることがあります。
※上記の勤務時間以外において、実働 7 時間 30 分勤務の場合もあります。
※行事や業務等の都合により、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。
- (3) 休暇 年次有給休暇及び特別休暇 (就業規則に基づき付与)
- (4) 給与等 1,317 円/時間給 ※給与支給については、採用翌月の支給となります。
通勤手当支給 (1 月あたり 55,000 円上限)
- (5) 賞与 就業規則に基づき支給
- (6) 社会保険等 共済保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

9 応募方法等

(1) 応募書類・提出方法

次の書類①～②を角型 2 号封筒 (33×24 cm 程度) に入れ、封書の表側左下に「有期雇用職員 (教育推進課程学研究所担当) 応募」と朱書きのうえ、必ず特定記録郵便で郵送してください。

※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。

①有期雇用教職員 採用申込書 (履歴書) <様式指定>

※本学ホームページの以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

(掲載場所) 公立大学法人大阪ホームページ>採用情報>職員採用>有期雇用職員

https://www.upc-osaka.ac.jp/recruit/staff/job/upc_staff/fixed-term-employees/

②職務経歴書 (様式自由)

どのような業務を行っていたのか具体的にわかるように記載してください。

封書の表に「有期雇用職員応募書類在中」と朱書きし、必ず特定記録郵便等で送付してください。

(2) 書類提出先・お問合せ先 〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138
大阪公立大学 教育推進課
学生サポートセンター1階 北岡 宛
TEL 06-6605-3205

10 選考方法

書類選考、面接試験（書類選考通過者のみ、面接試験を行います）

※書類選考通過者には面接日時を後日電話連絡します。選考結果は、申込者全員に通知します。

11 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) 本法人は、応募により収集した個人情報、採用選考の円滑な遂行及び採用後の人事・労務管理の適切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。

- 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。