

公立大学法人大阪 大阪公立大学
中百舌鳥キャンパス 経理課 納品検収センター（一般職補助）募集要項

1 採用予定日

2025年5月1日

※採用決定時期によっては早期着任あり。

2 採用予定人数

1名 ※候補者が決まり次第募集終了とします。

3 職種・勤務場所

一般職補助（経理課 納品検収センターにおける業務）

大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス 経理課 納品検収センター

大阪府堺市中区学園町1-1（大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス内 納品検収センター）

・南海高野線「中百舌鳥駅」下車、南東へ約1,000m、徒歩約13分。

・Osaka Metro 御堂筋線「なかもず駅（5号出口）」から南東へ約1,000m、徒歩約13分。

4 職種

一般職補助員（経理課 納品検収センターにおける業務）

5 業務内容

- ・納品検収センターにおいて物品等の納品確認業務
- ・経理課スタッフが指示する庶務事務

6 応募資格

- ・Word、Excel、メールなどビジネス対応できること
- ・他職員と円滑なコミュニケーションが行えること

7 雇用期間

2025年5月1日～2026年3月31日

※本人の勤務成績により年度単位で契約更新の可能性あり

8 勤務条件等

(1) 勤務日

週5日（月曜日～金曜日） 日祝・年末年始（12/29～1/3）は休日

※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。

(2) 勤務時間

8：45～17：00（休憩45分） 実働7.5時間勤務

※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。

(3) 休暇

年次有給休暇（就業規則に基づき付与）

(4) 給与

時間給 1,114円 月末締め翌月払い

※通勤手当（定期乗車券代により支給、1月あたり55,000円上限）など、条件に応じて支給。

※就業規則に基づく要件を満たす方には、賞与の支給あり。

(5) 社会保険等

雇用保険、労災保険、社会保険（健康、厚生）

※勤務時間数によって社会保険加入条件を満たさない場合があります。

9 申込方法

封筒左下に「**経理課納品検収センター**」と朱書きのうえ、郵送してください。

①有期雇用教職員 採用申込書（履歴書）《様式指定・写真付》

書式は本法人ホームページのより、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>公立大学 法人大阪

※①の様式上部「応募区分」の雇用形態は「**パートタイム**」にチェック、職種は「**経理課納品検収センター（一般職補助）**」としてください。

②職務経歴書 《A4サイズ・様式自由》

③返信用封筒

書類選考の結果を送付しますので、長形 3 号封筒に 110 円切手貼付、通知先の住所・氏名を記入してください。氏名の後は「様」で記入してください。

10 選考方法

書類選考及び面接試験

※書類選考通過者には面接日時・場所を後日連絡します。

※選考結果は、申込者全員に通知します。

11 応募締切日

2025年2月27日（木）13時必着 【郵送のみ・持参不可】

12. 申込先・問い合わせ先

〒599-8531 堺市中区学園町1-1 大阪公立大学 経理課 採用担当（担当：山岡）

TEL：072-254-9133