

## 【事務補佐(産休代替)】 募集要項

|        |           |                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職<br>種 | 雇用形態      | 有期雇用職員（一般職補佐）                                                                                                                                                                                     |
|        | 募集職種・人数   | 事務補佐 若干名                                                                                                                                                                                          |
|        | 業務内容      | 下記の業務に従事していただく予定です。<br>・ 研究推進課…外部資金の執行及び諸手続き業務や、研究倫理等に関する委員会運営の事務業務を担う部門<br><b>※上記以外の業務内容に従事していただく可能性がございます。</b>                                                                                  |
|        | 業務内容の変更範囲 | 就業規則に規定する業務                                                                                                                                                                                       |
|        | 雇用期間      | 11月1日採用～2026年3月31日（単年度契約）<br><b>原則、産育休取得者の復帰までの雇用とします。</b><br><b>※産育休取得期間の変更の場合、雇用期間が変更になる場合があります。</b><br><b>※産育休取得の状況により契約を更新する場合があります。</b>                                                      |
|        | 勤務地       | 大阪公立大学 医学部附属病院（大阪市阿倍野区旭町1-5-7）<br>あべのメディックスビル（大阪市阿倍野区旭町1-2-7）<br>大阪公立大学 大学院医学研究科・医学部医学科（大阪市阿倍野区旭町1-4-3）<br>大阪公立大学 大学院看護学研究科・看護学部看護学科（大阪市阿倍野区旭町1-5-17）<br>MedCity21（あべのハルカス）（大阪市阿倍野区阿倍野筋1-4-3 21階） |
|        | 勤務地の変更範囲  | 法人の定める事業場                                                                                                                                                                                         |
|        | 給料        | 時間給 1,317 円<br><b>〈想定年収（額面）〉</b><br><b>約 320 万円（1,317 円×7.5H×243 日）＋期末・勤勉手当（約 4.6 月分）</b><br><b>※初年度は勤務実績（在職期間・勤務期間）に応じて期末勤勉手当の支給額を減じます</b>                                                       |
|        | 諸手当       | 時間外勤務手当、通勤手当等                                                                                                                                                                                     |
|        | 賞与        | 適用就業規則（期末手当規定）記載のとおり                                                                                                                                                                              |
|        | 昇給        | なし                                                                                                                                                                                                |
|        | 休日・休暇     | 土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）（年間休日数 122 日/2022 年度）<br>年次有給休暇 年間 12 日付与 ※契約月数により有給付与日数の変更有り<br>夏季休暇（2023 年度実績 5 日）、忌引休暇、介護休暇、子の看護休暇 等                                                                     |
|        | 勤務日・時間    | 月～金曜日（業務命令により休日出勤を命じることがあります）<br>午前 8 時 45 分～午後 5 時 00 分（実働 7 時間 30 分）                                                                                                                            |
|        | 保険        | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入 労働災害補償 適用                                                                                                                                                                     |
|        | 特記事項      | ・ 本学の就業規則に基づき、給与支給については勤務翌月の支給となります<br>・ 上記待遇については令和 7 年 4 月現在のものであり、諸事情により変更される場合があります<br>・ 公立大学法人大阪有期雇用教職員就業規則その他関係規定を適用する                                                                      |
| 応募     | 応募資格      | Microsoft®Office Word 及び Excel の基本的操作をはじめ、PC 作業が円滑にできること<br>ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。                                                                                                             |

|             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・<br>選<br>考 |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者</li> <li>・ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分から2年を経過していない者</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             | 応募方法 | <p>下記の書類をアップロードもしくは郵送してください。</p> <p>■提出書類</p> <p>(1)採用申込書（履歴書）（指定様式・HP からダウンロード）<br/> ※応募区分欄に「事務補佐」と記入してください。</p> <p>(2)職務経歴書（様式自由・A4 サイズ）<br/> ※どのような業務を行っていたのか具体的に記載してください。</p> <p>■アップロード先 <a href="http://omu.info/bzkkaabv">http://omu.info/bzkkaabv</a></p> <p>■郵送・問い合わせ先</p> <p>〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7</p> <p>公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局 人事課人事担当 村本（TEL:06-6645-2721）</p>                                                                                                  |
|             | 選考方法 | <p>(1) 選考内容：書類選考、面接試験</p> <p>(2) 面接試験日及び試験場所：書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。</p> <p>(3) 合格発表：選考結果は、申込者全員に文書で通知します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| そ<br>の<br>他 |      | <p>(1) 応募資格がないこと、申込書等記載事項や申告内容が正しくないことが明らかになった場合、当該職種の資格取得見込みの者が資格を取得できなかった場合、日本国籍を有しておらず採用日において法令により永住が認められない場合、採用予定日からの就業が困難であることが明らかである場合又は就業が可能な状態であることが確認できないと判断した場合、その他採用が困難であると判断した場合、合格を取り消すことがあります。（就業が困難な状態が健康状態を理由とする場合、当院の産業医面談を受けて頂くことがあります。）。</p> <p>(2) 採用選考に際し本法人が収集した個人情報は、採用選考および採用後の事務手続き・人事資料として用い、「個人情報の保護に関する法律」、「大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例」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。（※書類の返却はおこないません。）</p> <p>(3) 選考当日の集合時刻より 30 分以上遅れた場合は、選考をおこないません。</p> |