

医学研究科 人工知能学 | 事務補佐員(研究室秘書)募集要項

当教室は2025年11月に開設された新しい研究室です。研究業務を円滑に進めるため、事務処理全般をお引き受けいただく「事務補佐員(秘書)」を募集します。未経験でも学ぶ意欲のある方を歓迎します。

1. 募集職種

有期雇用職員(事務補佐員／研究室秘書)

2. 採用予定日

2026年4月1日

※雇用開始日は応相談

3. 募集人員

1名

※候補者が決まり次第、募集を終了する場合があります。

4. 勤務地

大阪公立大学大学院 医学研究科 人工知能学(阿倍野キャンパス)

5. 業務内容

研究室運営を円滑に行うための事務補佐業務全般

- 物品購入等に係る支払処理
- 電話・メール対応、来客対応、郵便物処理、名簿整理等の一般事務
- 財務会計システムを利用した経費処理(出張手続を含む)
- 学内プロジェクト・事業の管理運営補助
- その他、研究室における庶務業務

※上記以外の業務に従事していただく場合があります。

6. 応募資格

- Word、Excel、電子メール等の基本的なPC操作ができる方
- 電話・窓口対応等の事務業務経験を有する方
- 大学・研究機関等での勤務経験がある方はなお望ましい

7. 雇用期間

2026年4月1日 ～ 2027年3月31日

※年度単位での契約更新の可能性あり

※雇用期間は通算概ね5年を上限とします(更新を保証するものではありません)

8. 勤務条件

- 勤務日: 週3～5日(曜日応相談/月～金)
※月曜、金曜勤務可能な方を優先します。
- 勤務時間: 9:00～17:00(休憩45分)
※短時間勤務(パートタイムについても相談)可
- 休日: 土日祝日、年末年始、年次有給休暇(大学規程に準ずる)
- 時間外勤務: あり(残業は原則無し 但し不定期に行事対応可能性あり)
- 社会保険等:
健康保険(公立学校共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
(いずれも加入条件あり)

9. 給与・待遇

- 時給: 1,177円～1,400円(資格・職務経験等に応じ、決定します)
- 通勤手当: 支給(大学規程による)
- 時間外勤務手当: あり

10. 応募書類

1. 履歴書(写真貼付)
2. 職務経歴書(A4サイズ、様式自由)

※応募書類は返却いたしません。選考終了後、責任をもって処分します。

11. 応募方法・書類提出先

下記宛先まで、応募書類を郵送またはEメールにて送付してください。

＜郵送先(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 人工知能学

担当: 齊藤

メール: kenichi.saito@med-ai.ac

※郵送の際は封筒表面に「事務補佐員(研究室秘書)応募書類在中」と朱書きしてください。

12. 応募締切

2026年2月6日(金)必着

13. 選考方法

- 書類選考

- 面接（書類選考通過者のみ実施）

※面接日時等の詳細は、書類選考通過者にのみ連絡します。