

職員募集要項（各月 1 日付採用）

職 種	雇用形態	有期雇用職員 一般職（補佐）
	募集職種・人数	清掃作業支援員 若干名
	業務内容	障がい者の清掃業務（勤務地内の建物の共用部分（廊下、階段、トイレ等）や建物の外構等の清掃等）に関する支援・指導（仕事の割り振りや、作業の進行管理、助言等を含む） ※上記業務に付随して、清掃業務をしていただくこともあります。
	業務内容の変更範囲	就業規則に規定する業務
待 遇	雇用期間	各月 1 日～2026 年 3 月 31 日（単年度契約） ※更新の可能性あり 《契約更新の基準》 ・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務（プロジェクト）の進捗状況 ・ 法人の財務状況、外部資金等の収入状況 ・ 労働者の能力、健康状態、勤務成績、勤務態度 ・ 下記のいずれかに該当する場合は、原則として更新しない 欠勤日数が 5 日以上 の者、懲戒処分となった者 ・ 解雇の事由に該当する場合は更新しない
	勤務地	大阪公立大学 阿倍野キャンパス（医学部・看護学部・附属病院含む） （大阪市阿倍野区旭町 1-5-7）
	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 〈想定年収（額面）〉 約 260 万円（1,317 円×6H×243 日）＋期末・勤勉手当（約 4.6 月含） ※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
	諸手当	通勤手当等
	賞与	適用就業規則（期末勤勉手当規程）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/2023 年度） 年次有給休暇 年間 12 日付与 ※契約月数により有休付与日数の変更有り 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 午前 9 時 00 分～午後 3 時 45 分（実働 6 時間） ※休憩時間 45 分

応募・選考	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、給与については勤務翌月の支給です ・ 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 ・ 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程を適用する
	応募資格	・ 企業等における職務経験が3年以上あること ※障がい者の就労補助業務の経験があること、もしくは清掃作業等の業務の経験があることが望ましい ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。 ・ 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 ・ 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
	応募方法	■提出書類 以下の提出書類を郵送により、提出して下さい。 ア 採用申込書（履歴書）（指定様式・HP からダウンロード） イ 職務経歴書（A4 サイズ・形式任意） ■提出・問い合わせ先 〒545-8586 大阪府大阪市阿倍野区旭町 1-5-7 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）
	選考方法	1. 書類選考 2. 面接試験
	その他	(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な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。） (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、「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。） (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。