

大阪大学キャンパスライフ健康支援・相談センター 特任事務職員公募

概 要	大阪大学キャンパスライフ健康支援・相談センター事務部では、主に会計業務を行っていただく特任事務職員を公募します。
1. 職名	特任事務職員
2. 募集人数	1名
3. 所属	キャンパスライフ健康支援・相談センター事務部 (R8.4.1～健康支援相談センター事務部に名称変更予定)
4. 勤務場所	豊中キャンパス 豊中総合学館 (大阪府豊中市待兼山町 1-17)
5. 専門分野	－
6. 職務内容	センター事務部における会計関係業務 (1) 会計伝票作成、会計関係調書作成等の会計関係の事務全般(外部資金の報告、検査対応等に関する事務を含む) (2) その他、事務部が所掌する業務に関する事務(書類作成、附帯業務を含む)
7. 応募資格	[必須条件] ・社会人としての一般常識、協調性があり、業務に対して積極的に取り組めること ・パソコン(Word, Excel)を用いた各種書類作成およびビジネスメールによるやり取りができること
	[望ましい条件] ・大学などの教育研究機関等で会計に関する実務経験があること
8. 採用日	2026 年 4 月 1 日以降できるだけ早く
9. 契約期間	採用日から 2027 年 3 月 31 日まで ※ 雇用契約期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新の可能性あり(ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、通算契約期間は当初採用日から最長 5 年を期限とする。また、本職員が主に会計事務を担当する組織が改組等になった場合には 5 年を待たずに雇用を終了することがある。)
10. 試用期間	6 か月
11. 勤務形態	「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 週 5 日(月曜日～金曜日。祝日を除く) 1 日 8 時間勤務 8:30～17:15(休憩 12:15～13:00)
12. 給与及び手当	「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html 基本年俸 3,919,200 円(12 分の 1 の額を月額基本給として毎月支給) 通勤手当、超過勤務手当 (※住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)
13. 社会保険等	国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入

14. 応募書類	<p>応募書類は日本語で記述のこと</p> <p>① 履歴書 ※以下のサイトより、「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</p> <p>② 職務経歴書(様式任意。職歴については詳細に記入願います)</p> <p>※ なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。</p> <p>※ 応募書類については返却いたしません。</p>
15. 送付先及び問合せ先	<p>メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。</p> <p>(メールの場合)</p> <p>応募書類を添付の上、下記の E-Mail アドレスまで送付ください。 campuslifekenkou-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p> <p>※ 件名を「キャンパスライフ健康支援・相談センター事務部特任事務職員応募」とすること</p> <p>※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで添付ファイルを送付すること</p> <p>(郵送の場合)</p> <p>応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送ください。</p> <p>〒650-0043 大阪府豊中市待兼山町 1-17(豊中総合学館 2 階) 大阪大学キャンパスライフ健康支援・相談センター 庶務係</p> <p>※ 封筒の表に、「キャンパスライフ健康支援・相談センター事務部特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること</p> <p>※ 書留郵便で送付すること</p> <p>※ 応募書類については返却いたしません。</p> <p><担当者> 庶務係 電話番号 06-6850-6002 E-Mail campuslifekenkou-syomu@office.osaka-u.ac.jp</p>
16. 応募期限	<p>2026 年 2 月 6 日(金)</p> <p>ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。</p>
17. 選考方法	<p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者にのみ応募期限から 1 週間以内に行います。</p> <p>※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。海外在住の方には、オンラインでの面接が可能です。</p> <p>※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。</p>
18. その他	<p>上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</p> <p>以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。</p> <p>また、採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。</p> <p>安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。 https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</p>

	<p>大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。</p> <p>http://www.di.osaka-u.ac.jp/</p> <p>敷地内原則禁煙</p>
19.募集者	国立大学法人大阪大学