

秘書（ウイルス学）募集要項

| | |
|--------------|---|
| 職種・人数 | 秘書 1名 |
| 勤務場所 | 大阪公立大学大学院医学研究科 ウイルス学 （大阪市阿倍野区旭町1-4-3） |
| 業務内容 | <p>・事務補助業務全般</p> <p>伝票処理等の研究費管理補助、出張申請等各種手続き、電話・メール・来客対応、データ入力、各種書類の作成、講義・医局運営補助、その他研究室内の事務補助業務全般</p> <p>※英語での対応が可能な場合は、英文メール作成や外国人研究者対応をお願いすることがあります。</p> |
| 応募資格 | <p>・PC操作（Word、Excel等）を含む一般的な事務作業に対応できる方</p> <p>・コミュニケーション能力があり、業務に対して積極的に取り組める方</p> <p>・大学や研究機関での事務経験を有する方が望ましい</p> <p>・日常会話、英文メールのやり取りなど英語でコミュニケーションが取れる方が望ましい</p> |
| 選考方法 | 書類選考・面接試験 |
| 雇用期間 | <p>各月1日採用～2025年3月31日（単年度契約）※更新の可能性あり</p> <p>※雇用期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新する場合があります。ただし、更新する場合であっても、最長で当初採用日から*5年までとなります。</p> |
| 試用期間 | 14日間 |
| 勤務日 | 週5日（月～金曜日・祝日除く）実働7時間30分 |
| 勤務時間 | <p>9時00分～17時15分（休憩時間45分）</p> <p>※勤務時間につきましてはご相談に応じます。</p> |
| 休日・休暇 | <p>土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）</p> <p>※年次有給休暇・特別休暇等は大学の規定に準じます。</p> |
| 給料 | <p>時間給：1,114円～</p> <p>※大学の規定に準じ支給します。</p> <p>※経験等を考慮し、従事いただく業務内容によって決定します。</p> |
| 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）のとおり |
| 社会保険等 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入、労働災害補償 適用 |
| 応募方法及び問い合わせ先 | <p>履歴書（写真貼付）および職務経歴書を次の宛先に送付してください。</p> <p><u>メールの場合</u></p> <p>E-mail: snaito@omu.ac.jp</p> <p>※ 件名を「ウイルス学秘書 応募」としてください。</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送付してください。</p> <p><u>郵送の場合</u></p> <p>〒545-8585 大阪市阿倍野区旭町1-4-3</p> <p>大阪公立大学大学院医学研究科ウイルス学 採用担当</p> <p>※ 封筒の表に「ウイルス学秘書 応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>【問い合わせ先】</p> <p>大阪公立大学大学院医学研究科ウイルス学 採用担当</p> <p>Tel: 06-6645-3761</p> <p>E-mail: snaito@omu.ac.jp</p> |
| 応募期限 | 採用者が決まり次第、募集を終了します。 |

| | |
|-----|--|
| その他 | <ul style="list-style-type: none">●応募資格がない場合、記載事項や申告内容が正しくない場合、その他採用が困難であると判断した場合には、採用を取り消すことがあります。●応募書類による個人情報は、採用者の選考および採用後の事務手続きを行う目的で利用するものであり、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に管理いたします。応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 |
|-----|--|