

■事務補佐員(短時間勤務職員)

応募資格	学歴不問 日常英会話と英文メールでの対応が可能な方
選考方法	●書類選考・面接試験 履歴書(写真添付)を下記連絡先まで郵送、またはEメールにて送付
業務内容	医局秘書:事務作業(基本的なPC操作ができる)、各種帳簿等の処理、会計システムの入力など
雇用期間	●開始日:随時(相談の上決定しますが、平成30年6月中に勤務開始できる事が望ましい) ●毎年度末に雇用契約を更新。ただし5年を限度とする。
勤務地	大阪市立大学医学部 肝胆膵病態内科学(大阪市阿倍野区旭町1-4-3)
勤務条件	●勤務時間 週3日～(応相談) ※業務繁忙等により時間外勤務を命ずる場合があります。 ●休日・休暇 ①土、日、祝日、年末年始、年次有給休暇、特別休暇有り。 ●給与 時間給(¥1000～)大学の規定に準じます 通勤手当支給(限度額あり) ●社会保険 大学の規定に準じます
その他	(1)応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合、採用を取り消すことがあります。 (2)この選考において提出された書類は、返却いたしません。

<面接申込等問い合わせ先>

〒545-8585 大阪市阿倍野区旭町1-4-3

大阪市立大学大学院医学研究科肝胆膵病態内科学

担当者 田中 梨沙

電話:06-6645-3905

Eメール:tanaka.risa@med.osaka-cu.ac.jp