

■ 一般職(教授秘書)(短時間勤務職員)

応募資格	医局に関わる業務と運営に意欲的に取り組んで頂ける方
選考方法	●書類選考・面接試験(教授も参加) 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	(医局内での秘書業務) PC(Word, Excel, Power Point,など)を利用した一般事務、出張旅費・謝金・物品購入・研究費管理などの経理事務、学会・研究会事務局の業務一般、電話対応・来客対応
雇用期間	●開始日:随時(相談の上決定します。) ●終了日:平成31年3月31日(ただし、試用期間あり) ●雇用契約を更新する場合あり。ただし5年を限度とする。
勤務地	大阪市立大学大学院医学研究科(大阪市阿倍野区旭町1-4-3)
勤務条件	●勤務日 週4~5日勤務 年2回(6~7月、11~12月)、18~20時会議事務(梅田、市大文化交流センター) 年1回(1~3月頃、土曜日)、学会開催の事務 ●勤務時間 午前10時00分~午後18時15分(休憩45分、1日7.5時間勤務) ※残業はほぼなし、ただし業務繁忙等により時間外勤務を命ずる場合あり。 ●休日・休暇 土、日、祝日、年末年始、年次有給休暇、特別休暇あり。 ●給与 時間給 913円 通勤手当支給(限度額あり) ●保険 雇用保険、健康保険、労災保険、厚生年金
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

運動生体医学 (担当:鳴瀬)

電話:06-6645-3790

Eメール:wsports@med.osaka-cu.ac.jp