

## 国立大学法人大阪大学文学研究科特任事務職員の公募

職 種	特任事務職員
募 集 人 員	若干名
勤 務 場 所	国立大学法人大阪大学文学研究科会計係 ( 大阪府豊中市待兼山町1番5号 )
主 な 業 務	○ 科学研究費補助金等の申請・決算手続き、予算管理に係る業務 ○ 物品購入・支払、旅費計算・支払、謝金・給与の支払及び源泉徴収業務及び資産等の登録業務 ○ 財務会計システム（本学独自システム）を使った各種伝票作成等の業務
応 募 条 件	○ パソコンの基本操作（電子メール、ワード、エクセル等）ができる方 ○ 大阪大学の会計係での上記の事務経験が3年以上ある方が望ましい ※平成16年以降の会計事務経験がある方が特に望ましい ○ 納税業務（租税条約関係含む）や外国旅費等の支払手続き経験がある方
雇 用 期 間	平成20年4月1日から平成23年3月31日 (雇用期間満了後、更新することがある。)
勤 務 形 態	週5日（月曜日～金曜日、祝日を除く）、1日8時間
勤 務 時 間	8時30分～17時15分（12時15分～13時 休憩）
給 与	320万円程度（年俸制）
手 当	超過勤務手当、休日手当（その他の手当等の支給はない）
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
応 募 方 法	市販の履歴書に記入の上、封筒に「文学研究科会計係特任事務職員応募書類在中」と朱書きし、下記宛に郵送してください。 応募書類による選考の後、面接の必要な方に連絡します。 (応募書類の宛先) 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1番5号 大阪大学文学研究科 庶務係 電話 06-6850-5082 (担当：廣(ひろ))
応 募 期 間	平成20年 2月18日(月)【必着】
その他	応募書類は原則として返却いたしません。 本学就業規則は、以下のURLをご覧ください。 <a href="http://www.osaka-u.ac.jp/jp/annai/information/kitei/shugyou.html">http://www.osaka-u.ac.jp/jp/annai/information/kitei/shugyou.html</a>