

大阪音楽大学 管理事務部門（施設担当）パートタイム職員募集要項

1. 職種 一般事務（施設担当）
2. 仕事の内容 施設担当窓口業務、施設貸出に係るデータ入力及び調律予告掲示、授業教室機器備品等チェック、自転車等登録管理（不法駐輪取締含）、消耗品購入及び残数等管理、各種ファイル作成、コピー用紙（ぼうぜ）の補充等、ビデオ機器等のトラブル対応（軽微なもの）、データ入力（光熱水費等）、管理事務部門業務補助
3. 必要な経験等 基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）
ビデオ・PC等の機器類操作の好きな方
4. 雇用形態 パートタイム職員
5. 雇用期間 2017年4月1日～2018年3月31日
勤務状況により契約更新の可能性あり、ただし最長3年とする
6. 採用人数 1名
7. 就業時間 勤務日は月・火・水・木・金の5日間
月・火・水・木・金 : 9:00～15:00（内休憩時間60分）
超過勤務あり
8. 休日等 年末年始（12月29日～1月6日）
祝日、創立記念日（10月15日）、休日出勤の可能性あり
8月は4日程度の変則勤務
9. 加入保険等 雇用保険あり、労災保険あり、健康保険なし、厚生年金なし
10. 定年 65歳
11. 賃金 時給：1時間あたり900円（休憩時間は労働時間に含まない）
締切日：10日、支払日：25日（当月）
昇給あり、賞与なし、退職金なし
12. 通勤交通費 実費支給（上限あり、月額50,000円）
13. 選考 書類審査を経て面接により決定する。
面接日は3月15日（水）予定
書類審査通過者に対し面接時間を電話または電子メールにて連絡する予定。履歴書に電話番号（携帯電話番号が望ましい）またはメールアドレスを明記のこと。
14. 応募方法 <提出書類>
履歴書（市販、写真貼付）、職務経歴書（書式自由）
提出書類は本件にのみ使用し、その他に使用することはありません。
提出書類は返却しませんのでご了承願います。
<応募締切>
2017年3月10日（金）郵送必着
15. 書類提出・
問い合わせ先 〒561-8555 豊中市庄内幸町1-1-8
大阪音楽大学 管理事務部門 人事担当
「施設担当パートタイム職員」採用係
電話番号：06-6334-2167（ダイヤルイン）