

事務職員(常勤)募集要項

職名	事務職員(フルタイム)
募集人員	1名
応募資格	[必須条件] (1) 令和7年4月1日において当会事務職員の定年年齢(60歳)に達していないもの (2) 協調性があり、円滑なコミュニケーションを図りつつ積極的に業務に取り組むことができること (3) パソコン操作(Word、Excel、電子メール等)を含む一般的な事務作業に対応できること [望ましい条件] (1) 国立大学法人等の機関において、会計業務に3年以上携わった経験を有する方
就業場所	公益社団法人 医学振興銀杏会 事務局 (大阪府吹田市山田丘2-2大阪大学医学部銀杏会館2階202号室)
職務内容	総務・人事、財務・会計ほか、事務局業務の全般に従事
採用予定日	令和7年12月1日
雇用期間	期間の定めなし ※試用期間6カ月あり
就業時間等	週5日(1日8時間、土日祝・年末年始を除く)。ただし、超過勤務または休日勤務あり、8:30~17:15(休憩時間45分)
給与	月給制(当月17日支給)※職員給与規程による。地域手当あり。
手当等	(1) 通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当 (2) 賞与: 期末手当、業績手当(6月、12月) (3) 昇給: 原則1月1日にそれ以前1年間の勤務成績に応じて昇給
休暇	年次有給休暇 年間20日(初年度は規定による) その他夏季休暇、病気休暇、介護・育児休業、育児・介護等短時間勤務等あり。当会の職員労働時間、休日、休暇等に関する規程による。 ※その他勤務条件は、職員就業規則の定めによる。
加入保険	社会保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募締切	令和7年9月25日(木)必着
応募書類	○エントリーシート(写真貼付)、職務経歴書(様式任意) 各1通 ※「問い合わせ先・書類提出先」記載のメールアドレス宛に送付。 メールの件名は「事務職員応募」としてください。送付後3日を経過しても受領の返信がない場合は、電話にてお問合せください。 ※メールに添付する応募書類には開封パスワードを設定し、パスワードはメールの件名を「事務職員応募の続き」として別送してください。 ※ なお、応募書類による個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の手続きを行う目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。 ※ 応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
選考方法	書類審査を行ったのち、面接審査を行います。面接審査の案内は書類審査通過者にのみ応募期限から2週間以内に行います。 ※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。 ※ 書類審査不合格の連絡はいたしませんので、ご了承ください。
面接審査結果	面接後7日以内を目途に本人あて通知予定
備考	上記の他の労働条件については職員就業規則等によります。 ※ 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。
問合せ先・書類提出先	〒565-0871 吹田市山田丘2-2大阪大学医学部銀杏会館2階 公益社団法人 医学振興銀杏会 事務局 担当: 鷲尾 (tel)06-6879-3501(直通) (Email)washio@ichou.med.osaka-u.ac.jp