

平成29年度 事務補助員【障がい者向け】 募集要項

1 募集の業務内容・人数

No.	募集分野	募集業務の主な内容	人数
1	事務補助員 (障がい者向け)	各種書類整理、エクセル等を用いた入力業務、PCによる資料作成、その他一般的な事務補助業務 ※パソコン操作（ワード、エクセルおよびメールソフト）ができることが必須です。	1名

2 資格条件

パソコン操作（ワード、エクセルおよびメールソフト）ができること。

3 身 分

地方独立行政法人 大阪産業技術研究所 和泉センター 非常勤職員
(旧 大阪府立産業技術総合研究所)

4 雇用期間

平成29年10月1日～平成30年3月31日まで

※ 職員の産前・産後休暇及び育児休業中の代替職員としての募集のため、休業期間が延長されたときに契約の更新（延長）をお願いする場合があります。
(最長 平成30年11月20日頃まで)

5 待 遇

(1)勤務時間及び勤務場所

(勤務形態・時間等の割振りは法人が定め、必要に応じて変更することがあります。)

① 勤務時間：週30時間（週5日勤務）

勤務：1日6時間×5日（午前9時00分～午後15時45分）

休憩時間：午後0時15分～午後1時00分

② 勤務を要しない日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日

③ 勤務場所：地方独立行政法人大阪産業技術研究所 和泉センター

和泉市あゆみ野2-7-1（泉北高速鉄道「和泉中央」駅からバス約10分）

(2)年次有給休暇：法定どおり（6ヶ月経過後に付与）

(3)報酬等

① 報酬等：報酬（日額）勤務 5,750円

通勤費は別途支給いたします。

② 支払方法：月払い（翌月10日支払）

通勤費については、普通乗車券等の価格により支給する場合及び交通用具により通勤する場合は実績分を翌月10日に支給します。

(4)社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険適用

(5)その他、各待遇は法人の規定によります。

6 服 務

服務は、当法人職員の例によります。

7 応募書類

【ハローワークで入手していただくか、又は当研究所のホームページ（下記 1 1 問合せ先の URL）からダウンロードできます。】

番号	書 類 名	部 数
1	採用申込書（様式 1）	1 部
2	職務経歴書（様式 2 但し本様式を基本とするが、任意様式でも可）	1 部

※別途、ハローワークの紹介状が必要です。

※採用が内定した場合は、別途書類（健康診断書等）を求めます。

8 選考方法

平成 2 9 年 9 月 2 1 日（木）に面接審査（一次）を実施します。開始時間及び場所は個別に連絡します。

9 応募期限

応募はハローワークを通じてください。

- (1) 平成 2 9 年 9 月 1 4 日（木）【必着】
- (2) 応募多数の場合は、上記の締切より早く募集を停止する場合があります。
- (3) 上記期日までに応募がなかった場合には随時募集とし、面接も随時行います。

1 0 お知らせ

平成 2 9 年 4 月 1 日に地方独立行政法人大阪市立工業技術研究所と統合し、地方独立行政法人大阪府立産業技術総合研究所は、地方独立行政法人大阪産業技術研究所となりました。

1 1 問合せ先

〒594-1157 和泉市あゆみ野 2 丁目 7 番 1 号

地方独立行政法人大阪産業技術研究所 和泉センター

経営企画本部総務管理部（担当：樋口、庄司）

電話：0725-51-2506 URL：<http://orist.jp/>