

令和 8 年度 事務補助員 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	PCによる資料作成、受付業務、その他一般的な事務補助業務	2 名程度

2 学歴、資格条件 (下記の条件を満たすこと)

ワード（文書、表の作成等）、エクセル（表作成、集計〔四則計算〕等）、メールソフト（送受信等）のパソコン操作ができること。

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

4 雇用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

【雇用契約は更新の可能性があります。】

5 待 遇

(1) 報酬等

① 報酬 : 月額 1 4 6, 5 0 0 円

(報酬改定等により、月額が変わることがあります。)

支払日 当月 1 7 日 (当月払い)

② 通勤費 : 実費を支給。＊一定の条件を満たす場合にはマイカー通勤が可能です。

(高速料金は支給できません。)

支払日 : 普通乗車券代、交通用具使用の実績分は、翌月払い。

定期券代の場合は採用月に支給 (以後、4 月、1 0 月) 支給。

③ 賞与 : 規定に基づき年 2 回 (6 月、1 2 月) 支給。

④ その他手当 : 勤続手当等を規定に基づき支給

(2) 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 2 9 時間 1 5 分 (週 5 日勤務)

A 勤務 : 1 日 6 時間 × 4 日 (午前 9 時～午後 3 時 4 5 分)

B 勤務 : 1 日 5 時間 1 5 分 × 1 日 (午前 9 時～午後 3 時)

休憩時間 : A・B 勤務とも午後 0 時 1 5 分～午後 1 時 0 0 分

② 勤務を要しない日 : 土曜日、日曜日、祝日、1 2 月 2 9 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 (南海電鉄泉北線「和泉中央」駅からバス約 10 分)

(3) 年次有給休暇 : 1 0 日 (雇用開始当初から付与されます。)

その他、服喪、子の看護休暇、病気休暇等の特別有給休暇制度があります。

(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

【当研究所のホームページ <https://orist.jp/orist/recruit/parttime/> 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

8 選考方法

個別面接により選考します。

令和8年3月4日（水）に面接審査を実施します。面接開始時間は個別に連絡します。

なお、応募者が多数の場合は、書類選考を行います。

9 応募方法等

(1) 応募期限 令和8年2月25日（水）【必着】

(2) 応募書類 以下の書類を郵送にてご提出ください。

- ・法人指定の採用申込書
- ・職務経歴書

(3) 注意事項

- ・応募書類到着後にメールもしくは電話にてご連絡いたします。
- ・直接持参される場合：事前に下記問い合わせ先までご連絡ください。
（受付時間：平日9：00～17：30／提出先：総務部）
- ・書類の取り扱い：応募書類は返却いたしません。当法人の責任において適正に管理・廃棄し、採用選考実施のため以外の目的には使用しません。

(4) 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。

10 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

総務部（担当：中谷、石橋）

電話：0725-51-2507 URL：<http://orist.jp/>