

## 大阪大学 D3 センター 特任事務職員公募

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 概 要     | <p>大阪大学D3 センターでは、全国の大学の研究者が学術研究・教育に伴う計算および情報処理を行う全国共同利用施設として、スーパーコンピューティングシステム SQUID、クラウド計算基盤 mdx II、データ集約基盤 ONION を運用しています。本センターの先進高性能計算基盤システム研究部門は、上記計算基盤およびデータ基盤の運用に携わりながら、次世代スーパーコンピューティングシステム、スーパーコンピューティングを中核とした先進高性能計算基盤システム、および、その応用アプリケーションに関する研究開発を行っています。</p> <p>本公募では、スーパーコンピューティングシステム、ならびにスーパーコンピューティングシステムと連動する学内外情報基盤の構築、維持、管理、ユーザ支援、運営に関わる業務、およびネットワーク型共同利用・共同研究拠点(JHPCN)やデータ活用社会創成プラットフォーム協働事業(mdx)の運営業務に係る事務業務を担当する特任事務職員を募集します。学内外の関係者と円滑に連携し、正確かつ主体的に業務を遂行できる方を求めます。</p> |
| 1. 職名   | 特任事務職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 募集人数 | 1 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. 所属   | 大阪大学D3 センター(先進高性能計算基盤システム研究部門)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. 勤務場所 | 吹田キャンパス(大阪府茨木市美穂ヶ丘 5-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. 専門分野 | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. 職務内容 | <p>大阪大学 D3 センターにおける以下の業務</p> <p>(1) スーパーコンピューティングシステム、およびスーパーコンピューティングシステムと連動する学内外情報基盤の構築、維持、管理、ユーザ支援、運営に関わる事務業務</p> <p>(2) 予算管理、物品購入、契約、旅費、各種申請等に関する事務業務</p> <p>(3) 会議、打合せ、講習会、イベント等の運営補助</p> <p>(4) 学内外関係者との連絡調整、資料作成、文書管理、データ整理</p> <p>(5) 教育研究活動に関連する事務支援業務</p> <p>(6) その他、D3 センターの運営に必要な事務支援業務</p>                                                                                                                                                                                       |
| 7. 応募資格 | <p>[必須条件]</p> <p>(1) 大学、研究機関、企業等における事務業務の経験を有すること</p> <p>(2) Word、Excel、PowerPoint、電子メール等を用いた一般的な事務処理能力を有すること</p> <p>(3) 学内外の関係者と円滑に連絡調整を行うコミュニケーション能力を有すること</p> <p>(4) 業務を正確かつ主体的に遂行できること</p> <p>(5) 業務遂行に支障のない日本語能力を有すること</p> <p>(6) 個人情報および業務上知り得た機密情報を適切に取り扱うことができること</p>                                                                                                                                                                                                                 |
|         | <p>[望ましい条件]</p> <p>(1) 大学または研究機関における事務経験を有すること</p> <p>(2) 研究費、共同研究費、外部資金等に関する予算管理業務の経験を有すること</p> <p>(3) 契約、旅費、物品購入、会計処理等に関する業務経験を有すること</p> <p>(4) スーパーコンピュータ、データセンター、情報基盤サービス等に関心を有すること</p> <p>(5) 英語による簡単なメール対応または文書確認が可能であること</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8. 採用日  | 2026 年 10 月 1 日 または、以降できるだけ早い日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9. 契約期間 | <p>採用日から 2029 年 9 月 30 日まで</p> <p>※ 雇用契約期間満了後、業務の継続状況および勤務評価などの審査により更新の可能性あり(ただし、「73. 国立大学法人大阪大学有期雇用教職員等の契約期間に関する規程」に基づき、通算契約期間は当初採用日から最長 5 年を期限とする)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. 試用期間      | 6 か月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11. 勤務形態      | 月曜日～金曜日(祝日等は除く)8時30分から17時15分(休憩45分)<br>「38. 国立大学法人大阪大学任期付教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程」による<br><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a>                                                                                                                                                                                                                 |
| 12. 給与及び手当    | 「48. 国立大学法人大阪大学任期付年俸制教職員(特任等教職員)給与規程」による<br><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a><br>基本年俸 3,919,200 円(12 分の 1 の額を月額基本給として毎月支給)<br>超過勤務手当、通勤手当<br>(※ 住居手当、扶養手当、退職手当及び賞与は支給しない)                                                                                                                                                                |
| 13. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14. 応募書類      | 応募書類は日本語で記述のこと<br>① 履歴書<br>※ 以下のサイトより、「事務系職用」の応募用履歴書をダウンロードしてお使いください。<br><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/news/employ/links</a><br>② 職務経歴書<br>③ 志望動機<br>④ これまでの業務経験の概要<br>⑤ 応募資格に関連する経験・能力を示す資料<br>⑥ 照会可能な方がいる場合は、その氏名・所属・連絡先<br>※ 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。                                                                                                            |
| 15. 送付先及び問合せ先 | メールでの提出が困難な場合、郵送での送付も可能です。<br>(メールの場合)<br>応募書類を添付の上、下記の E-Mail アドレスまで送付ください。<br><a href="mailto:date@cmc.osaka-u.ac.jp">date@cmc.osaka-u.ac.jp</a><br>※ 件名を「D3 センター 特任事務職員応募」とすること<br>※ 添付ファイルにはセキュリティ対策を十分に施したうえで添付ファイルを送付すること<br>(郵送の場合)<br>応募書類を同封の上、下記の宛先に郵送ください。<br>〒567-0047 茨木市美穂ヶ丘 5-1<br>大阪大学 D3 センター 先進高性能計算基盤システム研究部門 教授 伊達 進宛<br>※ 封筒の表に、「D3 センター 特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること<br>※ 書留郵便で送付すること<br>※ 応募書類については返却いたしません。<br><担当者><br>教授 伊達 進 電話番号 06-6879-8792 |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. 応募期限 | <p>令和8年7月30日(木)</p> <p>ただし、候補者が決定し次第、締め切ります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17. 選考方法 | <p>書類審査を行ったのち、面接審査を行います。</p> <p>面接審査の案内は、書類審査通過者にのみ行います。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 必要に応じてオンラインでの面接を実施する場合があります。</p> <p>※ 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 18. その他  | <p>上記の他の労働条件については国立大学法人大阪大学任期付教職員就業規則等によります。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/kitei_shugyou.html</a></p> <p>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。</p> <p>また、採用後、所属、勤務場所及び職務内容については、原則、変更することがありません。</p> <p>安全保障輸出管理に係る「みなし輸出」については国立大学法人大阪大学安全保障輸出管理規程等によります。</p> <p><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html">https://www.osaka-u.ac.jp/kitei/reiki_honbun/u035RG00000780.html</a></p> <p>大阪大学は、男女共同参画を推進し、女性教職員のための様々な支援を実施しています。</p> <p><a href="http://www.di.osaka-u.ac.jp/">http://www.di.osaka-u.ac.jp/</a></p> <p>※ 敷地内原則禁煙</p> |
| 19. 募集者  | 国立大学法人大阪大学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |