

大阪公立大学 非常勤教員「安全保障輸出管理アドバイザー」 募集要項

令和4年2月

1. 採用予定日

令和4年4月1日（予定）（※随時採用応相談）

2. 募集人員

若干名（本募集は候補者が決まり次第終了させていただきます）

3. 業務内容

法令に基づいた専門的な見地から、本学の安全保障輸出管理に関する業務全般を行う。

- (1) 該非判定、取引審査（需要者確認、用途確認）、許可申請の実務
- (2) 部局への指導・助言
- (3) 法令改正対応、学内規程・規則等の制定、改廃
- (4) 啓発活動（学内説明会、eラーニング、パンフレット作成）
- (5) 監査業務
- (6) 各省庁、他大学との連携・情報交換等

4. 応募資格

以下に掲げる要件をすべて満たす方

- (1) 本法人の研究支援活動の業務に使命感を持ち、積極的に取り組む強い意欲があること。
- (2) 次のアからイまでに該当すること。
 - ア 安全保障輸出管理に関する実務経験（概ね3年以上）を有すること。
（CISTEC等関連する団体が実施している実務能力認定試験等に合格していれば、考慮される。）
 - イ 米国輸出管理法令に関する知識を有すること。
- (3) 組織的な業務遂行に必要な調整能力、交渉能力、プレゼンテーション能力、文章能力、コミュニケーション能力及び協調性等を有すること。
- (4) 一般的な事務処理能力（Word、Excel、PowerPoint入力含む。）を有すること。
- (5) 個人情報等を適切に取り扱うことができること。

5. 雇用期間

採用日～令和5年3月31日（**年度毎更新**）

6. 勤務地

堺市中区（中百舌鳥キャンパス）
大阪市住吉区（杉本キャンパス） 等

7. 勤務条件等

- (1) 勤務日：週5日（月曜日～金曜日） ※応相談

- (2) 勤務時間：原則午前9時～午後5時15分（休憩12：00～12：45） ※応相談
※勤務地により異なることがあります。
※時間外勤務を命じることがあります。
※上記の勤務時間以外において、時差勤務（実働7時間30分）の適用もあります。
※大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。
- (3) 休暇：土日祝・年末年始（12/29～1/3）
年次有給休暇（就業規則に基づき付与）
- (4) 給与：本学規程による（別途、通勤手当支給、賞与支給制度有）
※本学の就業規則に基づき、給与支給については採用翌月の支給となります。
- (5) 社会保険等：健康保険・厚生年金保険・雇用保険

8. 申し込み方法

(1) 応募書類・提出方法

次の書類①～③を角型2号封筒（33×24 cm程度）に入れ、封書の表側左下に「安全保障輸出管理アドバイザー応募書類在中」と朱書きのうえ、必ず特定記録郵便で郵送してください。持参による応募は受け付けません。

① 採用申込書（履歴書） <様式指定>

※以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/about/jobs/jobs_staff/parttime_staff

※採用申込書（履歴書）の応募区分（募集名称）欄に「短時間勤務職員・安全保障輸出管理アドバイザー」と記入してください。

② 職務経歴書 <A4サイズ・様式自由>

どのような業務を行っていたのか具体的に分かるように記述してください。

③ 安全保障輸出管理アドバイザーとしての抱負（2000字以内） <A4サイズ・様式自由>

志望動機、業務に活かせると思う資格・能力・知識や得意分野などを含めて記述してください。

(2) 申込先・問い合わせ先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本3-3-138 大阪市立大学
事務局学術研究支援部研究推進課（四方・石橋）
電話 06-6605-3614

9. 選考方法

- (1) 書類選考、面接試験（※書類選考通過者のみ面接試験を行います。）
- (2) 面接の日時及び試験場所
書類選考のうえ、面接日を後日連絡します。
試験場所：大阪市立大学 杉本キャンパス（大阪市住吉区杉本3-3-138）

(3) 合格発表

選考結果は、申込者全員に文書で通知します。

10. その他

(1) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。

- a. 応募資格がないこと、または書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
- b. 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
- c. その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合

(2) 採用選考において収集した個人情報、採用選考の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。

- a. 応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
- b. 応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。

11. 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応

(1) 十分な感染防止対策を講じたうえで面接試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、面接試験日の延期や採用予定日の延期など行う可能性があります。

(2) 面接試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

① 体調不良時の受験見合わせ

・以下のいずれかに該当する場合は他者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いいたします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。

- A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
- B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方
- C. 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある方
- D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

② 面接試験会場でのマスク着用

- ・面接試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、面接試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。
- ・面接試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

③ 面接試験会場における手指消毒

- ・面接試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時の手指消毒をお願いします。

④ 受験後に発症した場合等の連絡

- ・面接試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに「8. 申し込み方法」に記載の連絡先までご連絡をお願いします。