

金沢大学先端科学・社会共創推進機構事務補佐員（パートタイム）募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム）1名
2. 採用日 令和6年4月1日以降のできるだけ早い時期
3. 任期 令和7年3月31日
(勤務実績及び予算状況に応じて更新あり,ただし採用日から最長5年)
4. 配属先 金沢大学 先端科学・社会共創推進機構（角間キャンパス本部棟）
5. 職務内容 大学事務（産学官連携）に係る以下の業務
(1) 金沢大学産学連携協力会に係る事務業務
(電話・電子メールの対応, 大学内外との連絡・調整, 予算管理, イベント開催準備, スケジュール管理業務, 等)
(2) その他, 産学官連携に係る業務補助全般
6. 応募資格等
 - ・高等学校卒業程度又はそれ以上の学力を有すること
 - ・電話対応及び基本的なパソコン操作（電子メール, ワード, エクセル等）ができること
 - ・教職員や外部の機関（企業・団体）等と適切なコミュニケーションを行い, 業務に必要な職場環境を維持できる方
7. 勤務日 毎週月～金曜日
休日：土曜, 日曜, 祝日, 年末年始休業（12/29～1/3）
※年次有給休暇有
8. 勤務時間 8:30～17:00（休憩 45分 12:00～12:45）の間に6時間
※勤務時間帯については応相談
9. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給 1,000円 *交通費支給, 車通勤可
社会保険の加入：有（健康保険及び厚生年金）
雇用保険の適用：有
休暇, 諸手当等については, 金沢大学非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。
10. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※書類選考合格者に面接日時を個別連絡します。
※面接のための交通費は支給しません。
11. 応募方法 履歴書（様式任意, 顔写真添付, 連絡の取れるメールアドレスを必ず記載すること）及び職務経歴書（様式任意）を下記提出先へ郵送又は持参願います。
※応募書類は当方にて個人情報に留意して処分し, 返却はしません。
※応募書類に含まれる個人情報は, 選考及び採用以外の目的には使用しません。

12. 応募書類の送付先

〒920-1192 金沢市角間町

金沢大学 研究・社会共創推進部 研究推進課 研究推進総務係 高田

TEL： 076-264-6141 MAIL： risomu@adm.kanazawa-u.ac.jp

※封筒表面に「事務補佐員（FSSI 産学官連携）応募書類在中」と朱書きしてください。