

金沢大学研究・社会共創推進部研究推進課事務補佐員（フルタイム）募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（フルタイム）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年度ごとに更新あり,ただし採用日から最長5年)
4. 配属先 金沢大学研究・社会共創推進部研究推進課（角間キャンパス本部棟）
5. 職務内容 大学事務（研究・社会共創推進部研究推進課）に係る以下の業務
・出張・謝金手続き,物品等管理及び伝票入力
・関係教職員や関係部署との連絡調整
・その他研究支援に係る業務補助
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
事務職員としての実務経験年数が3年以上あることが望ましい
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）
※夏季一斉休業（3日間）,年次有給休暇有
8. 勤務時間 8:30～17:00（休憩 45分 12:00～12:45） 週 38.75時間
※所定時間外勤務有（繁忙期のみ）
9. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
基本給：日給 7,880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
賞与：有（年2回）
※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（研究推進総務係）応募書類在中」と朱書きしてください。