

## 金沢大学医薬保健系事務部保健学支援課非常勤職員募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 採用日 令和6年6月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和7年3月31日まで
4. 職務内容 (1) 文部科学省人材育成推進事業補助金「リカレント教育推進事業」関係業務  
一般事務業務、関係教員及び関係部署との連絡調整業務  
(2) その他、保健学支援課が所掌する業務の補助業務
5. 必要な経験等 電話対応及び基本的なパソコン操作（電子メール、Word、Excel等）ができる方
6. 必要な免許・資格 高等学校卒業程度以上
7. 配属先 金沢大学医薬保健系事務部保健学支援課（金沢市小立野5-11-80）
8. 勤務体制 週20時間勤務（1日4時間・週5日、1日5時間・週4日など 応相談）  
休憩45分（12:00～12:45）/休憩無しも可  
勤務時間は、8:30から17:00の間で応相談。  
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始休業（12/29～1/3）、夏季一斉休業
9. 待遇 身分：国立大学法人金沢大学非常勤職員  
時給1,000円  
休暇、諸手当等については、就業規則・給与規程に定めるところによる。  
加入保険：雇用、労災
10. 応募方法 履歴書（市販のものに顔写真貼付、氏名は自筆で記入、電話番号及びEメールアドレスを明記）、及び職務経歴書（様式任意）を下記提出先へ送付又は持参願います。  
※採用者が決まり次第、選考は終了とします。  
※書類郵送の際は、封筒表面に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。  
※遠方でオンライン面接希望の場合は、履歴書にその旨記載してください。  
※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。
11. 選考方法 書類選考及び面接を実施  
※面接試験の日時等については、書類選考合格者に対し個別に案内します。
12. 応募書類の提出先及び問い合わせ先  
〒920-0942 金沢市小立野5丁目11番80号  
金沢大学医薬保健系事務部保健学支援課企画総務係 TEL：076-265-2506