

金沢大学理工研究域生命理工学系

事務補佐員 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7年7月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和8年3月31日まで
（勤務実績により更新可能。ただし、最長で5年まで。）
4. 待遇 身分：国立大学法人金沢大学非常勤職員
給与：非常勤職員就業規則等に基づき支給
（フルタイム：日給8,310円／賞与あり、住居手当・通勤手当等の諸手当あり）
休暇、諸手当等については、非常勤職員就業規則、非常勤職員給与規程に定めるところによる。
<https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>
5. 配属先 金沢大学理工研究域生命理工学系
6. 勤務日 毎週月～金曜日（祝日を除く）
休日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日から翌年1月3日
※夏季一斉休業（3日間）、年次有給休暇、特別休暇有り
7. 勤務時間 8：30～17：00（休憩45分含む）
8. 職務内容 各種書類作成（Excel, Word 等使用）、教員のスケジュール管理、
来客・電話対応、教育・研究業務補助、簡単なデータ入力、
その他研究室に係る各種業務
9. 応募資格 高等学校卒業程度以上
基本的なパソコン操作（電子メール、ワード、エクセル等）ができる方
教職員や学生とのコミュニケーションが苦にならない方
金沢大学での勤務経験があれば尚可
英語力（メール対応・日常会話程度）のある方が望ましい
※英語外部検定試験を受験した経験がある方は、スコアを履歴書に添えて提出してください
10. 選考方法 書類選考及び面接
11. 面接日時 書類選考のうえ、個別に連絡します。
（面接のための交通費は自己負担とします。）
12. 応募方法 履歴書（様式自由、写真貼付、氏名（自筆又は押印）、メールアドレスを明記）を
下記あてに郵送または持参願います。なお、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。
※決まり次第、募集を終了します。
13. 応募書類の送付先及び問合せ先
〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学理工系事務部 総務課人事係 TEL 076-234-6825
（注）封筒表面に「生命理工学系 事務補佐員 応募書類在中」と朱書してください。