

金沢大学融合系事務部学生課 事務補佐員（非常勤パート職員）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. 任期 令和7年9月1日以降のできるだけ早い日～令和8年3月31日
勤務実績により更新可能。ただし、最長5年
3. 配属先 金沢大学融合系事務部学生課（角間キャンパス・自然科学本館）
4. 職務内容
 - ・大学院学生（留学生を含む）の窓口・メール・電話の対応等の学務業務
 - ・大学院のカリキュラムの運営や論文審査等の教務に係る業務
 - ・その他、融合系事務部学生課の業務遂行に附随すること
5. 応募資格
 - (1) 短大卒程度業以上
 - (2) 事務職実務経験を有すること
 - (3) 外国人の場合は就労に支障のない在留資格と十分な日本語能力を有する者

*必要なスキル

 - ・E-mail, Word, Excel, PowerPoint 等によるパソコン操作
 - ・英語での簡単なコミュニケーションや文書作成ができることが望ましい
6. 勤務時間 8:30～17:00 の間で応相談、週 30 時間
(1日6時間、休憩45分 12:00～12:45)
休日：土曜、日曜、祝日等
※夏季一斉休業（3日間）、年末年始（12/29～1/3）
年次有給休暇有り（例：4月1日採用の場合、採用日以降20日付与）
7. 身分・待遇 身分：国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：1,050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、健康、厚生
8. 応募方法 履歴書（市販のものに顔写真貼付、氏名が自筆でない場合は氏名横に押印。
電話番号及び電子メールアドレスを明記。）、職務経歴書を下記問い合わせ先に
郵送、持参又はメール送信願います。
※封筒には「融合系事務部学生課事務補佐員(パートタイム)応募書類在中」と
朱書きしてください。
※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。
9. 応募締切 令和7年7月11日（金）必着 ※ただし、採用者が決定次第募集を終了します。
10. 試験日程 書類選考及び面接試験を実施。
※面接試験の詳細については、書類選考合格者へ個別に通知します。
11. 問い合わせ先 〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学融合系事務部総務課企画総務係
TEL：076-264-5920（問い合わせ受付時間8:30～17:00）
E-mail：yugo-jobs@adm.kanazawa-u.ac.jp
11. その他
 - ・面接に係る交通費は応募者負担とします。
 - ・採用結果の内容（選考経過を含む）については開示しません。
 - ・応募内容に不適切な申告・不申告等があった場合は、応募・採用を無効とします。