

**金沢大学 疾患モデル総合研究センター
アイソトープ総合研究施設 事務補佐員 募集要項**

1. 募集人数 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 採用日 令和7年10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
※予算状況や勤務実績により、年度ごとに更新を判断する。ただし、最長5年。
（必要に応じて協議の上、5年を超える更新の可能性あり）
4. 待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：1,060円
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、通勤手当等については、非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。
※通勤手当は採用日が1日付けでない場合、翌月から支給となる。
※駐車場は有料（通勤距離3km以上で利用可能、月額1,650円）
5. 配属先 金沢大学 疾患モデル総合研究センター アイソトープ総合研究施設
（金沢市宝町13-1）
6. 勤務体制 8:30～17:00のうち1日6時間程度（休憩45分）、週30時間程度（応相談）
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇、特別有給休暇（夏季休暇、忌引、子の看護、私傷病等）
※年次有給休暇は採用日から付与あり（付与日数は採用日によって異なる）。
毎年4月1日には新たに20日を付与。
時間外労働：有（月平均4～5時間程度／繁忙期（4,5,6月）8時間程度）
7. 職務内容
 - ・マウス飼育管理（ケージ交換、給水、給餌、飼育室の掃除など）
 - ・研究に関わる事務の補助
 - ・施設利用者データの入力・整理
 - ・施設利用者へのメール連絡
 - ・予算管理補助
 - ・物品の発注・管理
 - ・WordやExcelを用いた資料作成 など
8. 応募資格 高等学校卒業程度以上
※齧歯類をペットにされている方は感染等の管理上、応募できません。

9. 必要な経験等 パソコン操作のできる方。
(電子メール, Excel, Word 等を用いた事務業務経験があること)
10. 応募方法 下記の間合せ先電話番号に「アイソトープ総合研究施設 事務補佐員の求人を見た」旨の連絡後、履歴書と職務経歴書を郵送願います。
※履歴書は市販のもので顔写真を貼付し、日中連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを明記してください。氏名が自筆でない場合は氏名横に押印願います。
※封筒表書きに「アイソトープ総合研究施設 事務補佐員 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破棄し、返却はいたしません。
※採用者が決定次第、選考は終了します。
11. 選考方法 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、後日(約2週間程度)、個別に通知します。
12. 応募書類の郵送先及び間合せ先
〒920-8640 金沢市宝町13番1号
金沢大学医薬保健系事務部総務課人事係 TEL: 076-265-2108