

**金沢大学医薬保健系事務部総務課
一般職員（任期付常勤職員）募集要項**

1. 募集人員 一般職員（任期付常勤職員） 1名
2. 採用日 2026年2月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 2026年3月31日まで
(予算状況や勤務実績により、さらに年度ごとに更新可能。ただし、更新する場合であっても、当初採用日から最長3年。)
4. 待遇 身分：国立大学法人金沢大学職員（任期付常勤職員）
休暇・諸手当等：職員就業規則・給与規程等に定めるところによる。
年2回の賞与あり。
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
※通勤距離3km以上はマイカー通勤可。（駐車場：有料、月額1,650円）
※諸手当は、採用日が1日付けではない場合は、翌月から支給。
5. 配属先 金沢大学医薬保健系事務部総務課総務係（金沢市宝町13番1号）
6. 勤務日 毎週月～金曜日（祝日・年末年始（12月29～1月3日）を除く）
7. 勤務時間 8:30～17:00（休憩45分 12:00～12:45）
※時間外労働 月平均15時間程度
※休暇：年次有給休暇、特別有給休暇（夏季休暇、忌引、子の看護等）
8. 職務内容 臨床研究における倫理審査に関する一般事務（倫理審査に関する会議準備・書類作成、審査に関する各種手続き等）
9. 応募資格 4年制大学卒業以上
パソコン（電子メール、ワード、エクセル等）の使用ができる方
定年相当65歳 ※経過措置あり
10. 選考方法 書類選考、面接試験
※書類選考合格者に対し、面接試験の詳細を連絡（2週間程度以内に）します。
11. 応募方法 履歴書と職務経歴書を下記送付先へ郵送または持参願います。
※市販の履歴書に顔写真を貼付し、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。

※職務経歴書は様式任意

※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。

※封筒表書きに「総務係 任期付常勤職員 応募書類在中」と朱書してください。

※採用者が決定次第、選考を終了させていただきます。

12. 応募書類の送付先 〒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: 076-265-2137