

金沢大学医薬保健研究域医学系 血液内科学 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8年4月1日以降できるだけ早い日
3. 任期 令和9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
(ただし、更新する場合であっても、最長で当初採用日から5年まで)
4. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：事務補佐員 1,060円（令和8年4月から改定予定）
通勤手当支給（支給条件あり）
駐車場は有料（車通勤3km以上で利用可，月額1,650円）
加入保険：雇用、労災、健康、厚生（勤務時間による）
休暇、諸手当等は、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日付けでない場合は、翌月分から支給。
(就業規則 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>)
5. 配属先 金沢大学医薬保健研究域医学系 血液内科学
(金沢市宝町13-1、金沢大学医学類C棟4階)
6. 勤務体制 毎週 月～金曜日の5日間
8：30～17：00のうち1日6時間程度、週30時間程度（休憩45分）が上限
※ 1日4時間や週3日勤務なども相談可。
※ お子様の行事や急な体調不良による休暇も柔軟に対応可能です。
7. 職務内容 血液内科学研究分野における事務的補助
・教員のスケジュール管理、アポイント管理
・ExcelやWordを用いた書類作成、データ管理
・来客、電話、メールの応対
・学内、学外システムを使用した各種手続き業務
・医局の清掃、郵便物の回収などの雑務
・学生対応、講義準備 など
8. 応募資格 高卒以上
基本的なパソコン操作（電子メール、Excel、Word）のできる方
9. 応募方法 履歴書に必要事項を記入の上、下記送付先までご提出ください。
※市販のものに顔写真貼付し、押印もしくは自筆による記名が必要です。
※日中連絡のとれる電話番号および電子メールアドレスを明記してください。
※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、募集は終了します。
10. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※書類選考後、面接試験を行います。
※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ご案内します。

11. 応募書類の送付先

〒920-8641 金沢市宝町 13-1

金沢大学医薬保健研究域医学系 血液内科学 事務 宛

電話：076-265-2275

※封筒表面に「血液内科学 事務補佐員 応募書類在中」と朱書してください。