

金沢大学理工系事務部総務課 事務補佐員募集要項

1. 募集人員 事務補佐員(パートタイム職員) 1名
2. 採用日 令和8年5月1日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和9年3月31日まで(勤務実績により更新可能。ただし、最長5年。)
4. 待遇 身分:国立大学法人金沢大学非常勤職員
給与:就業規則等に基づき支給(時間給 @1,170円)
加入保険:雇用・労災・健康・厚生
5. 配属先 金沢大学理工系事務部総務課経理係(角間キャンパス・自然科学本館)
6. 勤務日 毎週月～金曜日
休日:土曜日,日曜日,祝日,年末年始休業日(12月29日～1月3日)
※夏季一斉休業(3日間),年次有給休暇有り
7. 勤務時間 1週間につき30時間 9:30～16:15(休憩45分含む。時間帯は応相談)
※超過勤務を命じる場合があります
8. 職務内容 理工系事務部総務課内での予算の執行および会計処理に関する業務等
9. 応募資格 高校卒業程度以上
基本的なパソコンの操作(電子メール,ワード,エクセル等)ができる方
他職員と適切なコミュニケーションを行い,業務に必要な職場環境を維持できる方
10. 選考方法 書類選考及び面接試験 ※書類選考後,面接を行います。
※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案内します。
11. 面接日時 書類選考のうえ,個別に連絡します。
12. 応募方法 履歴書(市販のもので写真貼付,氏名は自筆で記入,日中連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを明記)に必要事項を記入のうえ,下記あてに郵送または持参願います。
応募締切:令和8年4月6日(月)必着
※締め切り後,14日以内に書類選考の結果をご連絡いたします。
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。
13. 応募書類の送付先および問い合わせ先
〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学理工系事務部総務課人事係(担当:梅田) 電話 076-234-6958
(注)封筒表面に「理工系事務部総務課経理係 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。