

金沢大学医薬保健系事務部学生課（同窓会担当） 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6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（年度更新のため）
 - ※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 1,170円
 - 加入保険：雇用、労災、健康、厚生（勤務時間による）
 - ※休暇、通勤手当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。
 - ※駐車場は有料（通勤距離3km以上で利用可能、月額1,650円）
 - ※通勤手当は採用日が1日付けてない場合は、翌月から支給
 - （就業規則 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>）
5. 配属先：金沢大学医薬保健系事務部学生課（金沢市宝町13-1）
6. 勤務体制：毎週月～金曜日の8：30～17：00の間で、週30時間勤務の範囲内で応相談
 - ※週3日勤務や半日勤務等可能
 - ※繁忙期に月平均5時間程度の時間外労働、年1日程度の休日労働あり。
 - ※休日：土・日・祝日等、年末年始休業日、夏季一斉休業日
7. 職務内容：金沢大学医学部十全同窓会事務全般、医薬保健系事務部学生課業務補助
各種書類作成(Excel、Word等使用)、電話対応
8. 応募資格：高卒以上、基本的なパソコン操作（Excel・Word、メール）のできる方
9. 応募方法：履歴書（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）及び職務経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。
 - ※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。
 - ※採用者が決定次第、募集は終了します。
 - ※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。
10. 選考方法：書類選考後に面接試験を実施
 - ※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：
 - 〒920-8640 金沢市宝町13-1
 - 金沢大学医薬保健系事務部総務課人事係 宛
 - 電話：076-265-2137
 - ※封筒表面に「医薬保健系事務部学生課（同窓会担当）事務補佐員 応募書類在中」と朱書してください。