

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8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：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 金沢大学医学類F棟）
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
※当該業務は基本的に担当者1名体制となります。
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（様式任意）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。

※面接のための交通費は、自己負担となります。

11. 応募書類の郵送先及び問合せ先

〒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。