

金沢大学医薬保健研究域医学系
小児科学 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7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
※予算状況や勤務実績により，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. 待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給：1,170円
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
※休暇，諸手当等については，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日付けでない場合は，翌月から支給
（就業規則 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>）
5. 配属先 金沢大学医薬保健研究域医学系 小児科学
（金沢市宝町13-1 金沢大学医学類C棟6階）
6. 勤務体制 8：30～17：00のうち1日6時間程度（休憩45分含む），週30時間程度
※勤務日数・勤務時間数については面談でご相談ください
休日：土曜，日曜，祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇，特別有給休暇（夏季休暇，忌引，子の看護，私傷病等）
※年次有給休暇は採用日から付与あり（付与日数は採用日によって異なる。）
7/1採用の場合15日。毎年4月1日には新たに20日を付与。
時間外労働：無
7. 職務内容 小児科学研究分野における事務的補助
各種書類作成，旅費・研究費管理，学会準備・運営，スケジュール管理，
来客対応，電話対応等の秘書的業務
8. 応募資格 短大卒以上

9. 必要な経験等 パソコン操作のできる方。
(電子メール, Excel, Word 等を用いた事務業務経験があること)
他職員, 教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. 応募方法 履歴書・職務経歴書に必要な事項を記入の上, ご提出ください。
※履歴書は市販のもので顔写真を貼付し, 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。
※封筒表書きに「小児科学 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。
※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。
11. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※面接試験の詳細については, 書類選考合格者へ個別に通知します。
※面接のための交通費は, 自己負担となります。
12. 応募書類の郵送先及び問合せ先
〒920-8641 金沢市宝町 13 番 1 号
金沢大学医薬保健研究域医学系 小児科学
TEL: 076-265-2313