

金沢大学総務部総務課 技能補佐員(自動車運転手・フルタイム職員) 募集要項

1. 募集人数 技能補佐員(自動車運転手) 1名
2. 任期 令和8年10月1日以降のできるだけ早い日から令和9年3月31日まで
※勤務実績等により年度ごとに更新の可能性あり。(ただし, 採用日から最長5年)
3. 就業場所 金沢大学(角間キャンパス)総務部総務課(自動車室)(石川県金沢市角間町)
4. 職務内容 ①自動車運行
i) 役員及び来賓等の送迎
ii) 大型バス及びマイクロバスによる学生・職員・来客の送迎
iii) トラックでの物品運搬
②乗用車, 大型バス, マイクロバス等の維持管理
③文書及び図書集配業務
その他, 就業場所の総務業務(イベント・会議設営補助, 簡易な事務作業, 草刈り・除雪等の総務課補助業務等)
5. 身分・待遇 技能補佐員(フルタイム)
日給:9,460円 交通費支給, 車通勤可 賞与:あり 昇給:なし
社会保険の加入:あり(健康保険及び厚生年金) 雇用保険の適用:あり
給与・諸手当等については, 金沢大学非常勤職員就業規則・非常勤職員給与規程等に定めるところによる。
6. 応募資格 ①高等学校卒業程度以上
②普通自動車第一種運転免許(AT限定可)及び大型自動車第一種免許
③自動車運転業務を安全に遂行できること
④Word, Excel, 電子メール等の基本的なパソコン操作ができること
⑤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こと
7. 就業時間 7時00分～15時30分又は8時30分～17時00分(休憩時間45分含む)
役員の通勤時間により, 就業時間が変更になる場合があります(前日までに調整)。
週休二日制, 土曜, 日曜, 祝日の出勤有り(休日の振替又は時間外手当支給)
時間外労働を命じる場合があります(月10時間程度)。
8. 休日等 土・日・祝, 年末年始(12/29～1/3), 夏季一斉休業, 年次有給休暇(10月1日採用の場合, 採用年は10日, 翌年4月1日に20日付与)等
9. 選考方法 書類選考及び面接選考(書類選考の上, 面接日時等を個別に連絡します。)
10. 提出書類 (1)履歴書(様式任意)
(氏名は自署で記入, 写真貼付, 日中連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを明記)
(2)職務経歴書(様式任意)
(3)自動車運転免許証の写し
(4)運転記録証明書(過去5年)※
※自動車安全運転センターが発行したものをご提出ください。ただし, 期限内の提出が困難な場合は, 履歴書又は職務経歴書に「過去5年間における事故・違反歴」を記載してください。

※提出書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

選考後、当方にて、個人情報に留意して処分し、返却はしません。

※応募状況を踏まえ、随時選考し、採用者が決まり次第募集終了とします。

11. 応 募 締 切 令和8年8月28日(金)(必着)

12. 応 募 方 法 提出書類を下記送付先へ郵送してください。

〒920-1192 石川県金沢市角間町

金沢大学総務部総務課総務係 担当:岡本 (TEL:076-264-5011)

(注)封筒の表に「自動車運転手(フルタイム職員)応募書類在中」と朱書きしてください。