

## 理工系総務課事務補佐員（パート）の募集

募集職種	事務補佐員（パートタイム職員）
所属	富山大学五福高岡地区事務部理工系総務課（都市デザイン学部） （五福キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	データサイエンス研究棟に在籍する3研究室の教育・研究に関する 運営事務サポート ・総務関係（RA/TAなどの事務処理，予算入力管理など） ・教務関係（講義資料準備，レポート提出管理など） ・研究支援補助関係（研究データの入力，整理など） 会議等の資料整理 来学者等への接遇 その他補助業務
雇用期間	令和5年7月1日 ～ 令和6年3月31日 雇用更新の可能性：有（年度毎） 業務上の必要性，勤務状況，勤務態度等によるものとし，採用日から 4年間を限度とする。
応募資格	パソコン操作（ワード，エクセル，パワーポイント，電子メール）に 関する実務経験を有する方
就業時間	月～金曜日のうち2日または3日 10時00分～16時00分 休憩：60分
休日	土・日・祝日，夏季休暇，年末年始
年次有給休暇	採用時 3日，6ヶ月経過後 4日（勤務日数が週3日の場合）
給与	時給980円
手当・賞与	通勤手当，時間外労働手当
保険等	労災保険へ加入
応募書類	・履歴書（様式任意・写真貼付） ・職務経歴書 ○上記書類を郵送または持参してください
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
応募書類送付先 （問合先）	〒930-8555 富山市五福3190 富山大学総務部人事課 山口 宛 TEL：076-445-6245 ※応募書類の封筒に「事務補佐（都市デザイン学部）」と朱書きしてください。
選考方法	書類選考合格者に対して面接を実施します 履歴書に連絡の取りやすい電話番号を記載してください