

医療支援課事務職員（臨時的採用職員） 2 の募集

募集職種	事務職員（臨時的採用職員）
所属	富山大学杉谷地区事務部医療支援課
募集人数	1名
仕事内容	・ 定例会議等に関する業務（資料作成、開催準備等） ・ 定例講習会に関する業務（資料作成、運営開催補助、集計処理等） （変更の範囲：無）
雇用期間	令和7年7月1日 ～ 令和7年9月30日 雇用更新：無
応募資格	PC（エクセル、ワード、メール）を使った業務ができる方
就業時間	月～金曜日 8時30分～17時15分 休憩：60分 時間外労働：月平均15時間
休日	土・日・祝日、夏季休暇
給与	月額166,963円～214,248円（地域手当を含む） ※経歴等により決定します
手当・賞与	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外労働手当
保険等	社会保険、雇用保険、労災保険、厚生年金へ加入
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	令和7年3月21日（金）17時必着
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 沼田 宛 TEL：076-445-6245 ※応募書類の封筒に「事務職員（医療支援課臨任2）」 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