

研究振興課事務補佐員（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	富山大学研究推進部研究振興課（五福キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	研究振興課における次の仕事 ・資料整理及びパソコン操作による文書作成、入力業務 ・会議等資料印刷・資料組み等 ・勤怠管理業務補助 ・各種書類の確認・整理・分類に関すること ・その他事務補助業務 (変更の範囲：無)
雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 雇用更新の可能性：有（年度毎） 人件費として必要な予算が確保できた場合に限り、契約更新を行う場合がある。更新の判断基準は業務上の必要性、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	パソコン操作の実務経験のある方（ワード、エクセル）
就業時間	月～金曜日 9時00分～17時00分の間の6時間 休憩：60分 時間外労働：月平均1～3時間 休日出勤：有
休日	土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
年次有給休暇	採用時 5日、6ヶ月経過後 5日
給与	時給1,090円
手当・賞与	通勤手当、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	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 沼田 宛 TEL：076-445-6245 ※応募書類の封筒に「事務補佐員（研究振興課）」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