

DS・DX 推進事務室 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	富山大学総務部情報推進課 DS・DX 推進事務室（五福キャンパス）
募集人数	1 名
仕事内容	富山県・富山市連携事業データサイエンス推進事業の事務補助（総務）業務です。 ・ 受講申込者の受付、登録、ID 発行事務 ・ 物品請求、管理事務 ・ 勤務時間報告、旅行依頼、旅費、謝金計算事務 ・ 予算管理、執行、伝票整理事務 ・ 事業の周知、広報活動事務 ・ その他、データサイエンス推進事業の支援 （変更の範囲：無）
雇用期間	令和 7 年 1 1 月 1 日以降可能な限り早い時期～令和 8 年 3 月 3 1 日 雇用更新の可能性：有（年度毎） ただし、事業の予算が確保された場合に限り 2 回のみであり、更新後の終期は令和 10 年 3 月 31 日とする。更新の判断は、業務上の必要性、勤務状況、勤務態度等によるものとする
応募資格	・ 大学卒以上が望ましい。 ・ パソコン操作の実務経験がある方（メール，ワード，エクセル，パワーポイント）
就業時間	月曜日～金曜日 9 時 0 0 分～1 6 時 0 0 分 休憩：6 0 分 ※時間外労働 月平均 1 時間程度（休日勤務はなし）
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, 0 9 0 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）	〒9 3 0 - 8 5 5 5 富山市五福 3 1 9 0 富山大学総務部人事課 藤枝 宛 T E L : 0 7 6 — 4 4 5 — 6 2 4 5 ※応募書類の封筒に「事務補佐（DS・DX 推進事務室）」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
--	---------------------------