

## 富山大学医学部 コーディネーター（ラボテクニシャン）・契約職員公募要領

1. 募集人員 医学部 コーディネーター（ラボテクニシャン）・契約職員4名（医薬系）
2. 雇用期間 令和8年3月1日以降のできるだけ早い日～令和8年3月31日  
(予算の確保ができた場合に限り、勤務状況等により更新の可能性あり。ただし、年度毎の更新とし採用日から4年間を限度とする。)
3. 所属 富山大学 杉谷地区事務部総務課
4. 配置 富山大学 医学部  
※ 勤務場所は、富山大学杉谷キャンパスとする。
5. 給与・勤務時間等  
給与： 本学規定に基づき経歴等により決定  
(月額 252,673円以上、末日締・翌月17日払)  
手当： 通勤手当、住居手当、時間外労働手当等  
賞与： 有  
就業時間： 月曜日から金曜日の8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）  
※ イベント等により、時間外労働・休日出勤・出張が生じることがあります。  
休日： 土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）  
休暇： 年次有給休暇、夏季休暇など  
保険： 健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入  
その他： 自家用車で通勤される場合は、月額 1,100円（税込）の駐車料金が必要となります。
6. 職務内容  
医学部のコーディネーター（ラボテクニシャン）として、主に以下の業務を行う。
  - ・医学部研究サポートチームに所属し、各種実験補助、データ入力・整理、動物飼育管理等（担当する業務は、各応募者の専門分野を考慮して決定します。）
  - ・令和7年度「医学系研究支援プログラム」（AMED）事業採択課題（山梨大学・浜松医科大学・福井大学との連携事業）に係る、研究支援・研究環境改善に関する企画・運営・調整業務
7. 応募資格
  - ・大学・専門学校卒業、または同等の知識・経験を有する方
  - ・日常業務（電子メール、Word、Excel、PowerPoint）に支障がないPCスキルを有する者
8. 提出書類 (1)履歴書（写真貼付、記名欄は自署）  
(2)職務経歴書（任意様式）  
\*提出された書類は、返却いたしません。  
\*提出された書類に含まれる個人情報は、選考以外の目的には使用いたしません。
9. 応募締切日 令和8年1月31日（土）※消印有効

1 0. 選考方法 書類審査及び面接

- 1 1. 書類提出先 〒930-0194 富山市杉谷 2630 番地  
富山大学 杉谷地区事務部総務課 日水（ひみず）・大城（おおしろ）宛  
(Tel 076-434-7006)
- 応募書類には、封筒に「医学部コーディネーター（ラボテクニシャン）」と朱書きの上、簡易書留便にて送付願います。
- 問合せに際しては、「医学部コーディネーター（ラボテクニシャン）募集」に関する旨を明らかにしてください。
- 1 2. 注意 (1) 提出書類の追加送付については、原則として認めません。  
(2) 面接時の交通費等は、すべてご本人様のご負担となりますのでご了承ください。