

学務課事務職員（臨時の採用職員）の募集

募集職種	事務職員（臨時の採用職員）
所属	富山大学学務部学務課 (五福キャンパス)
募集人数	1名
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の学籍管理に関すること ・大学院に関する全学会議及び授業の準備に関すること ・学生の窓口・電話対応 ・その他学務関係一般事務に関すること <p>(変更の範囲：無)</p>
雇用期間	<p>令和8年3月2日～令和8年7月11日</p> <p>雇用更新の可能性：有</p> <p>代替に係る職員が無事出産した場合、育休取得に伴い更新する場合がある。その場合の終期は令和10年5月31日</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作（Microsoft Office 全般特にWord・Excel、メール等）に関する実務経験があること
就業時間	<p>月～金曜日 8時30分～17時15分</p> <p>休憩：60分 時間外労働：月平均5時間</p>
休日	土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
給与	<p>月額189,005円～236,900円（地域手当を含む）</p> <p>※経歴等により決定します</p>
手当・賞与	<p>通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外労働手当</p> <p>期末・勤勉手当（ボーナス）※本学規定による</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（様式任意・写真貼付） ・職務経歴書 <p>○上記書類を郵送または持参してください</p>
応募締切	隨時募集（適任者決定次第締切）
応募書類送付先 (問合先)	<p>〒930-8555 富山市五福3190</p> <p>富山大学総務部人事課 藤枝 宛</p> <p>T E L : 076-445-6245</p> <p>※応募書類の封筒に「事務職員（学務課臨任）」と朱書きしてください。</p>
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