

## 学務部国際課・事務補佐員（契約）の募集

|       |   |
|-------|---|
| 募集職種  | 事務補佐員（契約職員）   |
| 所属    | 富山大学学務部国際課（五福キャンパス）   |
| 募集人数  | 1名  |
| 仕事内容  | 富山大学学務部国際課に所属し、以下の業務を行います。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人教員の秘書業務（日英・英日の通訳・翻訳業務を含む）及び出張に係る事務</li> <li>・大学院生（外国人留学生を含む）対象イベントの運営等に関する補助業務</li> <li>・英語ウェブサイトの更新作業</li> <li>・その他国際課に関する補助業務</li> </ul> （変更の範囲：無） |
| 雇用期間  | 令和8年4月1日～令和9年3月31日<br>雇用更新の可能性：有（年度更新）<br>勤務状況等により更新の可能性あり。令和11年3月31日を限度とする。  |
| 応募資格  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事内容が遂行できる日本語・英語のコミュニケーション能力を有すること</li> <li>・日常業務（電子メール、Word、Excel等）に支障がないPCスキルを有すること</li> </ul> 語学能力に関する資格があることが望ましい<br>※資格の有無にかかわらず、面接時に日本語及び英語にてコミュニケーション力を確認します。                  |
| 就業時間  | 月～金曜日 8時30分～17時15分<br>休憩：60分 時間外労働：月平均5時間程度   |
| 休日    | 土・日・祝日、夏季休暇、年末年始  |
| 給与    | 月額 170,160円   |
| 手当・賞与 | 通勤手当，住居手当，時間外労働手当<br>期末・勤勉手当（ボーナス）※本学規定による  |
| 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"> <li>・履歴書（様式任意・写真貼付）</li> <li>・職務経歴書</li> </ul> ○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<br>(問合先) | 〒930-8555 富山市五福3190<br>富山大学総務部人事課 藤枝<br>TEL: 076-445-6245<br>※応募書類の封筒に「事務補佐(国際課)」と<br>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<br>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  |