

学生支援課事務補佐員（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	富山大学学務部学生支援課（五福キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の課外活動に関連する事務（資料作成、窓口対応等） ・学生寮に関連する事務 ・その他、学生支援課において指示する業務 （変更の範囲：無）
雇用期間	令和8年6月1日以降のできるだけ早い時期 ～ 令和9年3月31日 雇用更新の可能性：有（年度毎） 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	PCスキル（ワード、エクセル、メール等の基本スキル）
就業時間	週所定労働日数：週5日（月曜日～金曜日 30時間） 所定労働時間：下記のいずれか（応相談） <ul style="list-style-type: none"> ① 9時00分～16時00分 ② 9時30分～16時30分 ③ 10時00分～17時00分 （1日6時間、休憩60分（12:00～13:00）） 残業の有無：有（月平均1時間程度）
休日	土・日曜日、祝日（その他 年末年始、夏季休暇）
年次有給休暇	採用時 5日、6ヶ月経過後 5日
給与	時給1,130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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	令和8年6月10日（水）17:00必着
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 大澤 宛 TEL：076-445-6523 ※応募書類の封筒に「事務補佐（学生支援）1」 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