

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	富山大学大学院博士課程学生支援に関する事務的な補助業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生への支援金支給手続きに関すること ・ 教員や学生との連絡・調整に関すること ・ 事業実施に伴う各種行事の準備、事務手続きに関すること ・ 事業の報告書等各種書類作成に関すること ・ その他事務補助業務
雇用期間	令和8年10月1日～令和9年3月31日 雇用更新の可能性： 人件費として必要な予算が確保できた場合に限り、契約更新を行う場合がある。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。
応募資格	パソコン操作の実務経験のある方（ワード、エクセル、パワーポイント） 英文メールの作成ができる方 基礎的な英会話ができることが望ましい
就業時間	週所定労働日数：週5日（月曜日～金曜日） 所定労働時間：9時00分～16時00分 （休憩60分（12:00～13:00）） 残業の有無：有（月平均1～3時間程度） 休日勤務の可能性有
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	随時募集（適任者決定次第締切）
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「事務補佐員（学生支援課）2」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