

令和6年5月8日

広島大学 オープンイノベーション本部 知的財産部 契約一般職員の募集

1. 募集人員：契約一般職員 1 名（パートタイム契約職員）
2. 所 属：広島大学 学術・社会連携室 オープンイノベーション本部 知的財産部  
勤 務 地：広島大学法人本部棟 2 階（〒739-8511 東広島市鏡山 1-3-2）  
（変更の範囲）東広島地区（その他大学が定める就業場所）
3. 雇用期間：令和6年6月1日以降の早い時期から令和7年3月31日まで。
  - ・勤務実績及び業務存続により年度更新の可能性あり。更新した場合の更新上限は、採用日から5年。
  - ・本学での雇用歴がある者（5年以上の者も含む）も応募可能（その場合の更新上限については別途決定）
4. 業務内容：特許等の知的財産権に関するデータ・書類の管理（Excel、特許管理ソフト、紙資料等）。  
その他、知的財産部が担当する業務。  
（変更の範囲）原則なし（ただし 配置換（勤務地区や所属の変更）を伴わない範囲での業務変更を命じることがある）
5. 応募資格：PC（Word, Excel, メールソフト）が使えること。
6. 勤務時間：1日7時間 週5日勤務 1週35時間  
勤務日 月～金 9：00～17：00（休憩時間12：00～13：00）  
※始業・終業時刻は相談に応じます。  
休 日 原則として土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
7. 給 与 等：広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による。  
給 与 974円／時間  
諸手当 通勤手当（本学基準により、条件に該当する場合に支給）  
※交通機関の場合：運賃相当額（但し、月55,000円を上限とする）  
社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険  
給与支払日 翌月21日（給与締切日は末日）
8. 選考方法：書類選考の上、面接対象者には、おって連絡いたします。
9. 応募書類：履歴書（市販の様式又はそれに準ずるもの）  
※連絡等に使用しますのでメールアドレスをお持ちの方は履歴書に記載ください。  
※広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等含む）されたことがある場合は、履歴書に漏らさず記載してください。  
※封筒の表面に「契約一般職員（知的財産部）応募書類在中」と朱書きの上、「簡易書留」等で郵送してください。
10. 募集期限：随時  
採用者が決まり次第、募集を終了いたします。

11. 募集者名：国立大学法人広島大学

12. 提出先及び問合せ先：

広島大学学術・社会連携室 学術・社会連携支援部 研究支援グループ（人事担当）

〒739-8511 東広島市鏡山1丁目3番2号

TEL：082-424-5643

E-Mail：gakujutu-ssoumu@office.hiroshima-u.ac.jp

13. その他：

①試用期間：あり（6月間）（広島大学契約職員就業規則）

②応募書類は返却いたしません。

③応募書類により取得する個人情報については、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

④採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、本学において適切な方法にて廃棄いたします。

⑤面接来学に伴い発生する費用については、自己負担となります。

⑥広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。