

広島大学 霞地区運営支援部 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. 雇用期間 : 令和 7 年 6 月 1 日以降のできるだけ早い時期 ~ 令和 8 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 5 年。ただし、平成 25 年 4 月 1 日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、その期間を考慮した期間とする。)
3. 勤務地 : 広島市南区霞一丁目 2 番 3 号  
(変更の範囲) 霞地区 (その他大学が定める就業場所)
4. 所属 : 広島大学 霞地区運営支援部 学生支援グループ
5. 業務内容 : 学生支援グループにおける以下の事務業務等
  - ・ 学生生活に関する支援業務 (各種証明書発行, 学生の課外活動団体に関する業務, 学生に対する窓口対応)
  - ・ 教養教育科目に関する支援業務 (授業準備, 講義室・備品等の管理, 学生及び教員への事務連等)
  - ・ その他, 学生支援に関する補助業務(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)
6. 応募資格 :
  - ・ 上記業務に熱意を持って取り組み, 協調し働くことができる方。
  - ・ パソコン (Word, Excel, Mail) が使えること。
7. 勤務時間 : 1 日 7 時間 週 5 日勤務 1 週 35 時間  
勤務日 月~金 8:30~16:30 (休憩 12:00~13:00) または  
9:00~17:00 (休憩 12:00~13:00)  
休日 原則として土曜, 日曜, 祝日, 年末年始 (12/29~1/3)
8. 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 : 時給額 1,144 円 (本学基準による)  
諸手当等 : 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 (2 km 以上) : 運賃等相当額 (最高 55,000 円)  
自動車等の交通用具の場合 (2 km 以上) : 2,000~31,600 円  
交通機関 及び 自動車等を併用の場合 : 上記に応じて  
社会保険等 : 健康保険 (文部科学省共済組合), 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)
9. 選考の方法 : 書類審査 及び 面接 (面接を行う場合は, 応募者に個別に連絡します)
10. 応募書類 : 「履歴書」 (市販の様式又はそれに準ずるもの, 顔写真貼付, e-mail アドレスを記載)
  - ※ 締切: 随時 (適任者が決まり次第, 応募を締切ります)
  - ※ 封筒の表面に「契約一般職員 (学生支援グループ (学生生活) 応募書類 在中)」と朱書きの上, 「簡易書留」等で郵送すること。
  - ※ 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。
  - ※ 履歴書に事実と異なる記載があった場合は, 懲戒処分を含む一定の措置を講ずることがありますので, 十分注意して事実を記載してください。
11. 募集者名 : 国立大学法人広島大学
12. 提出先及び問い合わせ先 : 広島大学 霞地区運営支援部 総務グループ 人事担当 井上 宛  
〒734-8553 広島市南区霞一丁目 2 番 3 号  
E-mail : kasumi-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp  
TEL : 082-257-1515
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 応募書類は返却しません。
  - ③ 応募書類により取得する個人情報は, 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します。
  - ⑤ 面接来校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。