

2025 年 5 月 26 日

広島大学 東広島地区運営支援部 国際協力学系支援室 契約一般職員の募集

1. 募集職名 : 契約一般職員（フルタイム契約職員）
2. 募集人員 : 1 名
3. 勤務地 : 広島大学 東広島地区運営支援部 国際協力学系支援室
(広島県東広島市鏡山 1 丁目 5 番 1 号)
(変更の範囲) 東広島地区 (その他大学が定める就業場所)
4. 雇用期間 : 2025 年 8 月 1 日以降のできるだけ早い時期～2026 年 3 月 31 日まで
 - ・勤務実績により年度更新の可能性あり。更新した場合の雇用上限は最大 5 年間まで。
 - ・本学での雇用歴がある者 (5 年以上の者を含む。) も応募可能。その場合の更新上限については別途決定。
5. 業務内容 : 大学院生及び研究生等を対象とする学生支援及び国際交流に関連する業務 (ホームページ管理を含む。) のうち、以下に該当するもの。
 - (1) 大学院生及び研究生等の学生生活支援に関する業務
 - (2) 外国人留学生の受入に関する業務
 - (3) その他学生支援及び国際交流に関する業務(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。)
6. 応募資格 : ・パソコン (Outlook, Excel, Word 等) を用いた文書作成及び各種データの入力・分析の作業ができる者 (企業等において事務に関する実務経験を有していることが望ましい。)
 - ・日本語及び英語による E-mail やビジネス文書の作成が可能で、日本語及び英語による会話ができる者※ 外国人教員や留学生と接する機会が多いので、語学力を活かした仕事をしたい方の応募を希望します。英語については TOEIC600 点以上が望ましい。
7. 勤務時間 : 1 日 7 時間 45 分 週 5 日勤務 (月～金曜日) 1 週 38 時間 45 分
平日 8 時 30 分～17 時 15 分 (休憩 12 時 00 分～13 時 00 分)
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。
 - 給与月額 : 181,000 円 (本学基準による。採用後経験年数により昇給あり。)
 - 賞与 : 有 (在職期間に応じて 6 月と 12 月に支給)
 - 諸手当 : 通勤手当, 住居手当 (本学基準により、条件に該当する場合に支給) (通勤手当について)
 - 公共交通機関利用の場合 : 運賃等相当額 (55,000 円を上限)
 - 自動車等の交通手段の場合 (2 km 以上) : 2,000 円～31,600 円
 - 社会保険等 : 文部科学省共済組合 (健康保険・厚生年金), 労災保険, 雇用保険
 - 給与支払日 : 当月 21 日 (給与締切日は末日)
9. 選考の方法 : 書類審査 及び 面接 (面接を行う場合の日時は、応募者の方に個別に連絡します。)
10. 応募書類 : 「履歴書」及び「職務経歴書」(市販の様式又はそれに準ずるもの、写真貼付, E-mail アドレス記載のこと。)
 - ※ 封筒の表面に「国際協力学系支援室 契約一般職員 (フルタイム) 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, 研究員等を含む。) されたことがある場合は、履歴書及び職務経歴書に漏らさず記載してください。
11. 募集期限 : 随時 (適任者が決まり次第締め切ります。)
12. 提出先及び問い合わせ先 :
広島大学 東広島地区運営支援部 国際協力学系支援室 (総務担当) 中島 宛

〒739-8529 広島県東広島市鏡山 1-5-1

E-mail : koku-soumu@office.hiroshima-u.ac.jp

TEL : 082-424-6905 (直通 8時 30 分～17時 15 分)

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。