

令和 8 年 2 月 4 日

広島大学 半導体人材育成拠点形成事業における教育プログラム（半導体プログラム）
教育研究補助職員（フルタイム） の募集

1. 募集人員 : 教育研究補助職員 1 名（フルタイム契約職員）
2. 雇用期間 : 令和 8 年 4 月 1 日以降のできるだけ早い時期 ～ 令和 9 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令和 12 年 3 月 31 日まで。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。
※科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第 15 条の 2 の適用を受けるため、労働契約法 18 条 1 項に規定する無期転換権発生までの間は 10 年となります。
3. 勤務地 : 東広島市鏡山 1 丁目 3 番 1 号
(変更の範囲) 原則なし。東広島地区（その他大学が定める就業場所）
[Hiroshima University Campus Map higashi hiroshima2024 4](#)
※上記地図 N11 先端科学総合研究棟
4. 所 属 : 広島大学大学院先進理工系科学研究科（量子物質科学プログラム）
5. 業務内容 :
半導体人材育成拠点形成事業における教育プログラム（半導体プログラム）の運営支援
(1) 事務処理業務（庶務・会計、予算管理業務等）
(2) 連携大学等との拠点推進委員会の開催・運営支援業務
(3) 連携企業等との連絡、調整
(4) 教育プログラム実施のための関連環境整備（カリキュラム作成補助）、履修手続き支援等
(5) 連携大学等の学生からの問い合わせ対応等
(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 :
(1) 上記業務について、熱意をもって取り組み、協調して働くことができる方
(2) パソコンによる業務遂行（Outlook, Word や Excel などのオフィスソフトウェア、Zoom や Microsoft Teams などの Web 会議ツール）が円滑にできる方
(3) 各部署・組織との連携のため、高いコミュニケーション能力を有する方
(4) 日本語による E-mail やビジネス文書の作成を適切に対応できる方
7. 勤務時間 :
1 日 7 時間 45 分 週 5 日勤務 1 週 38 時間 45 分
勤務日 月～金 8 : 30～17 : 15（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 :
広島大学教育研究系職員の任免・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 280,000 円～390,000 円（交通費、賞与は給与月額に含まれます）
※年度末年齢，社会人経験，応募資格関連スキル等を総合的に勘案の上，本学基準により決定
社会保険等：文部科学省共済組合（健康保険，厚生年金），雇用保険，労災保険
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、応募者に個別に連絡します）

10. 応募書類：

(1) 「履歴書」及び「職務経歴書」

※ 履歴書及び職務経歴書の様式について

履歴書・・・本学所定の様式（ダウンロードはこちら：[【様式】履歴書.xlsx](#)）

本学所定の様式が使用できない場合、賞罰欄のある履歴書をご使用ください。

職務経歴書・・・任意様式

※ 応募締切：随時（候補者が決まり次第募集を締め切ります）

※ 封筒の表面に「半導体・教育研究補助職員 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、履歴書及び職務経歴書に漏らさず記載してください。

※ 応募者への連絡にメールを利用しますので、履歴書に必ず記載してください。

（可能な限りPCのメールアドレスを記載ください。）

※ 応募書類の記載内容に虚偽があったことが判明した場合には採用の取消し、または採用後であっても関係規則に基づき適切な措置を講ずることがあります。

11. 募集者名： 国立大学法人広島大学

12. 応募書類送付先及び問い合わせ先：

広島大学理学系支援室（人事・福利厚生担当） 三木宛

〒739-8526 東広島市鏡山 1 丁目 3 番 1 号

TEL：082-424-7303

E-mail：ri-jinji@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。