

令和 8 年 1 月 29 日

広島大学 教育室教育部学生生活支援グループ 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 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最大 5 年間まで。
・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）
3. 所 属：広島大学 教育室教育部学生生活支援グループ
勤務地：広島大学 国際交流会館（〒739-0046 東広島市鏡山 2 丁目 457 番地）
(勤務地変更範囲) 東広島地区（その他大学が定める就業場所）
4. 業務内容：
 - (1) 留学生用宿舎における一般事務（パソコン入力、電話対応、メール対応など）
および窓口業務
※窓口や電話、E-mail 等で日本人や外国人とコミュニケーションが必要
 - (2) 入居者（留学生）からの相談や設備の保守、入居および退去の手続き、寄宿料のとりまとめ等、宿舎の運営業務全般
 - (3) その他、学生生活支援グループにおける業務
(業務変更範囲) 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：
 - (1) パソコン（Excel、Word、電子メール（Outlook）、Teams 等）が使えること
 - (2) 英語によるコミュニケーションが出来ること（TOEIC スコア 600 点以上、英検 2 級以上若しくは同程度の語学力があることが望ましい）
6. 勤務時間：1 日 7 時間 週 5 日勤務 1 週 35 時間
月～金（原則として土・日・祝日、年末年始 12/29～1/3 休み）
平日 9:00～17:00（休憩：12:00～13:00）
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：時給 1,200 円（本学基準による）
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）
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）
9. 応募書類：(1) 「履歴書」及び「職務経歴書」
(2) 語学力（TOEIC, TOEFL, 英検等）を証明できる書類がある場合はその写し

※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から](#)）

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、募集を終了します。）

※封筒の表面に「契約一般職員（学生生活支援グループ）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（T A, R A, 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。

10. 募集者名：国立大学法人広島大学

11. 提出先及び問合せ先：

広島大学 教育室教育部学生生活支援グループ 小畠宛

〒739-8514 東広島市鏡山1丁目7番1号（学生プラザ3階）

TEL : 082-424-6145

E-Mail : gakusei-gl@office.hiroshima-u.ac.jp

12. その他

①試用期間：あり（6ヶ月間）（広島大学契約職員就業規則）

※雇用契約が更新された場合は、試用期間の残期間は継続します。

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採用に至らなかつた方の応募書類は、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。