

<急募>広島大学（医療政策室）教育研究補助職員（パートタイム、1名）の募集
※フルタイム契約職員を同時募集しています。併せてぜひご覧ください。（採用はいずれか1名）

1. 募集人員：教育研究補助職員1名（パートタイム契約職員）
2. 雇用期間：採用日～令和9年3月31日
（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、更新上限は2030年3月31日とする。ただし、2013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期間は10年となります。
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：広島大学医療政策室
5. 業務内容：スケジュール調整及び関連する業務
その他事務業務（書類作成、各種手続きなど）
（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（Word, Excel, Mail）が使えること。
事務業務経験があり、電話対応など一般業務の基本的なことができること。
7. 勤務時間：1日6時間 週5日 1週30時間
勤務日 月～金 8：30～15：30（休憩12：00～13：00）等、相談可
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 1,499円～（本学基準による）
※年齢、経験に応じて決定します。
※通勤手当、住居手当等の各種手当は時給額に含まれます。
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
（※条件に該当する場合に適用）
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・・・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。
※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、履歴書に漏らさず記載してください。
※封筒の表面に「パートタイム教育研究補助職員（医療政策室）応募書類 在中」と朱書きの上、「簡易書留」等で郵送すること。
※締切：随時（適任者が決まり次第、応募を締切ります）
※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 永井 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、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き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、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。