

広島大学理学研究科支援室「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）
2. 雇用期間：2019年8月1日以降出来るだけ早い時期から2020年3月31日まで。
（勤務実績等により契約を更新する場合がある。更新した場合の上限は、採用日より5年を超えることはできない。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。）
3. 所 属：広島大学東広島地区運営支援部 理学研究科支援室
（勤務地：東広島市鏡山一丁目3番1号）
4. 業務内容：理学研究科支援室（専攻事務室 等）における教育・研究事務補佐業務
（電話対応、予算管理、出勤簿等整理、書類作成、物品購入及び旅費・謝金のシステム入力、ファイル整理、その他庶務業務 等）
5. 応募資格：パソコン（Word, Excel, メール）が使用できること。
6. 勤務時間：1日7時間、週5日勤務、1週35時間
月～金（土・日・祝休み）9時00分～17時00分（休憩時間12時～13時）
7. 給 与・年次有給休暇等：
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。
時 間 給：892円
諸 手 当：通勤手当（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、労災保険、雇用保険
8. 選考の方法：書類選考の上、面接対象者には、おってご連絡いたします。
9. 応募書類：履歴書（写真貼付）
※ 過去5年間に広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等を含む）されたことがある場合は、漏らさず記載してください。
※ 封筒の表面に「契約一般職員 応募書類在中」と朱書きの上、郵送してください。
10. 応募締切：随時（候補者が決まり次第、募集を終了します）
11. 募集者名：国立大学法人広島大学
12. 提出及び問合せ先：〒739-8526 東広島市鏡山1-3-1
広島大学 東広島地区運営支援部 理学研究科支援室 人事担当（桐谷）
TEL:082-424-7312（内線7312）/FAX:082-424-0709
E-mail:ri-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp
13. その他
 - ①試用期間：試用期間：あり（6月間）（広島大学契約職員就業規則）
 - ②応募書類は返却いたしません。
 - ③応募書類により取得する個人情報については、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若しくは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いたします。
 - ⑤面接来学時の費用については、自己負担となります