

広島大学大学院先進理工系科学研究科 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 : 2024年6月1日以降できるだけ早い時期 ~ 2025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. 勤務地 : 広島県東広島市鏡山一丁目4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)  
ホームページ : <http://www.hiroshima-u.ac.jp/eng/>  
<https://www.hiroshima-u.ac.jp/adse>
4. 所属 : 広島大学大学院先進理工系科学研究科 電気システム制御プログラム
5. 業務内容 : 上記プログラム内の社会情報学研究室において、次に関する業務に従事する。
  - ・予算管理, 電話, メール対応・スケジュール管理, 書類作成など(出張手配, 物品購入及び旅費のパソコン入力, 資料整理など)
  - ・学生に関わる事務対応・処理など(旅費, 謝金手続など)(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等)に習熟していること。  
簡単な英会話ができる方を望みます。
7. 勤務時間 : 週1~2日程度の勤務, 1日最大で7時間まで  
8時半~17時15分の間で, 曜日・時間帯については相談の上, 柔軟に対応します。
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  
時給額 : 974円(本学基準による)  
※本学での雇用歴が5年以上ある者については別途決定  
諸手当等 : 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 : 労災保険  
給与支払日 : 翌月21日(給与締切日は末日)
9. 選考方法 : 書類選考の上, 面接対象者には, おってご連絡いたします。
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)
  - ※ 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「契約一般職員(社会情報学研究室)応募書類在中」と朱書きの上, 「簡易書留」で郵送してください。
  - ※ 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。

※ メールで連絡しますので、履歴書にメールアドレスを明記してください。

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： 広島大学工学系総括支援室A1棟事務室（担当：吉谷）

〒739-8527 広島県東広島市鏡山一丁目4番1号

TEL：082-424-7527

E-mail：kou-kyo-sien2@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（履歴書等）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