

令和6年10月29日

広島大学医療政策室 医療政策部 医療政策・医学系研究推進グループ  
契約一般職員（育休代替）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6年11月1日以降のできるだけ早い時期～令和7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。ただし、職員の育児休業取得に伴う代替のため、当該職員の育児休業取得期間が雇用期間の上限。
  - ・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 医療政策部 医療政策・医学系研究推進グループ
5. 業務内容： 一般事務  
（予算管理、データ入力・修正、学内会議の運営、HPの更新、その他上司から指示された業務等）。  
（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： 上記業務に熱意を持って取り組み、協調して働くことができる方。  
パソコン（Word, Excel, メール等）が使えること。
7. 勤務時間： 1日7時間、週5日勤務（1週35時間）  
勤務日： 月～金9：00～17：00（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1,052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  
賞与： 無  
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： 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、応募者に個別で連絡します）  
ただし、採用者が決まった場合は、その時点で募集を終了いたします。
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）  
※封筒の表面に「契約一般職員（育休代替）（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。  
※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。
11. 募集者名： 国立大学法人広島大学
12. 提出先： 広島大学医療政策室 医療政策部 医療政策・医学系研究推進グループ 人事担当 宛  
〒734-8551広島市南区霞一丁目2番3号
13. 問い合わせ先： E-mail： iryo-seisaku@office.hiroshima-u.ac.jp  
TEL：082-257-1505

14. 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。