

広島大学東広島地区運営支援部人文社会科学系支援室（文）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 2025年4月1日から2026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の上限は、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 広島大学文学部
所在地：東広島市鏡山一丁目2番3号
（変更の範囲）広島大学東広島地区（その他大学が定める就業場所）
- 4 所属 広島大学東広島地区運営支援部人文社会科学系支援室（文）
- 5 業務内容 分野事務室での教員支援業務（教員のスケジュール管理、授業補佐（資料コピー等）、予算管理（システム入力）、郵便物等の授受・仕分け、教員・学生との連絡調整等）
（変更の範囲）原則なし（ただし、配置換え（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）の操作のできること
- 7 勤務形態 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時00分～17時00分（休憩時間：12時00分～13時00分）
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。
時間給：1,024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）
※公共交通機関利用の場合（通勤距離2km以上）：運賃等相当額（ただし、上限は月額55,000円）
※自動車等の交通用具の場合（通勤距離2km以上）：2,000円～31,600円
社会保険等：健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、労災保険、雇用保険
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、面接を行います。面接対象者には、おつてご連絡いたします。
- 10 応募方法 履歴書（写真添付）を「契約一般職員応募書類在中」と朱書きの上、下記まで送付してください。
※応募締切 随時
応募書類が届き次第、随時選考を実施いたしますので、候補者が決まり次第、募集を終了します。
※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、その全職歴を漏らさず記載してください。

1 1 募集者名 国立大学法人広島大学

1 2 提出先 広島大学人文社会科学系支援室（文）運営支援担当 難波
及び問合せ先 〒739-8522
東広島市鏡山一丁目2番3号
TEL 082-424-6604

1 3 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。