

広島大学大学院医系科学研究科（小児科学研究室）契約技術職員（育休代替職員）の募集

1. 募集人員： 契約技術職員 1名（フルタイム契約職員）
2. 雇用期間： 令和7年4月1日以降のできるだけ早い時期～令和8年3月31日まで
（応募者の希望によっては令和7年4月1日以前の雇用開始を検討する可能性あり。
勤務実績及びプロジェクト存続により年度更新の可能性あり。更新した場合、更新上限は令和9年3月31日とする。ただし平成25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. 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： 広島大学大学院医系科学研究科 小児科学研究室
5. 業務内容： 研究室における研究補助業務
情報収集、データ入力・管理、実験補助、研究室の清掃、物品管理など
（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, PowerPoint, e-mail）が使えること。
理系学部卒が望ましい。外部機関との連絡を円滑に担当できる方。
7. 勤務時間： 1日7時間45分 週5日勤務（計週38時間45分）
勤務日月～金 8：30～17：15（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：月額177,000円（本学基準による）
賞与：有（在職期間に応じて6月と12月に325,000円支給）
諸手当：住居手当、通勤手当等（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
給与支給日：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（面接を行う場合は、応募者に個別に連絡します）
10. 応募書類： 「履歴書」（市販の様式又はそれに準ずるもの、顔写真貼付、e-mailアドレス記載）
※ 締切：随時（適任者が決まり次第、応募を締切ります）
※ 封筒の表面に「小児科学研究室 契約技術職員 応募書類 在中」と朱書きの上に提出先に郵送すること
※ 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、履歴書に漏らさず記載してください。
※ 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 井上 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、適切な方法にて廃棄します。
 - ⑤ 面接来校時の費用については、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。