

広島大学国際室国際部グローバル化推進グループ 契約一般職員（パートタイム）の募集

1. 募集人員：契約一般職員（パートタイム契約職員） 1名
2. 所 属：広島大学国際室国際部グローバル化推進グループ
3. 勤 務 地：広島大学東広島キャンパス 法人本部棟6階（広島県東広島市鏡山1丁目3番2号）
（変更の範囲）東広島地区（その他大学が定める就業場所）
4. 任 期：令和8年6月15日以降のできるだけ早い時期から令和9年3月31日まで。
 - ・勤務成績及び雇用経費の状況等により更新の可否を年度ごとに判断する。更新した場合の雇用上限は令和10年3月31日まで。
 - ・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）
5. 業務内容：グローバル化推進グループにおける庶務的業務
 - (1) 職員の出張，物品購入，謝金支払い等の会計事務処理全般に係る業務
 - (2) グローバル化推進グループが担当する業務補助（各種行事開催補助，電話応対，訪問者応対，書類整理等）
 - (3) その他，上司から指示された業務
（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：(1) 上記業務に熱意をもって取り組み，協調して働くことができる方
(2) パソコンによる業務遂行(Word, Excel, 電子メール, Teams)が円滑にできる方
(3) 経理，庶務等の実務経験者が望ましい
7. 勤務時間：月～金 9時00分～16時00分（休憩時間12時～13時）
1日6時間，週5日勤務，1週30時間※勤務時間帯については相談に応じます。
休日 原則として土曜，日曜，祝日，年末年始（12月29日～1月3日）
休暇 年次有給休暇，特別有給休暇，特別無給休暇
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	時間給 1,200円（本学基準による）
	※本学での雇用歴が5年以上ある方については別途決定
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	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. 選考の方法：書類審査及び面接（面接を行なう場合は，応募者の方に個別に日時を連絡します。）
10. 応募書類： (1)履歴書
※本学所定の様式（[ダウンロードはこちら](#)）
本学所定の様式が使用できない場合，賞罰欄のある履歴書をご使用ください。

※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。

※メールで連絡する場合があるので、必ずメールアドレスを記載してください。

(2)職務経歴書（任意様式）

1 1. 募集者名：国立大学法人広島大学

1 2. 募集期限：随時（適任者が見つかれば次第、募集を終了します）

1 3. 提出先及び問い合わせ先：メールでの応募をお願いしています。

広島大学国際室国際部グローバル化推進グループ（総務担当）

〒739-8511 広島県東広島市鏡山 1-3-2 TEL：082-424-4345

E-mail：kokusai-soumu@office.hiroshima-u.ac.jp

※メールの件名を「応募_グローバル化推進グループ（総務）_氏名」にしてください。

1 4. 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。