

広島大学 霞地区運営支援部 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 : 令和8年8月1日以降のできるだけ早い日 ~ 令和8年12月31日まで (更新なし)
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 霞地区運営支援部 会計グループ
5. 業務内容 : 経理業務 (請求手続き, データ入力・修正, 書類コピー, 書類整理, 窓口業務等)
(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 : パソコン操作 (Word, Excel, Mail) ができる方
7. 勤務時間 : 1日5時間 週5日勤務 1週25時間
勤務日 月~金 9:00~15:00 (相談可能) (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 : 時給額 1,245円 (本学基準による)
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)
交通機関の場合 (2km以上) : 運賃等相当額 (最高 55,000円)
自動車等の交通用具の場合 (2km以上) : 2,000~31,600円
交通機関 及び 自動車等を併用の場合 (2km以上) : 上記に応じて
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 (面接を行う場合の日時は, 応募者に個別に連絡します)
10. 応募書類 : 「履歴書」
※履歴書の様式について
履歴書・・・本学所定の様式([ダウンロードはこちら](#)) (NO.1, NO.2 提出必須)
写真貼付, e-mail アドレスを記載ください。
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。
※ 締切: 随時 (適任者が見つかり次第, 募集を終了します。)
※ 封筒の表面に「契約一般職員 (会計グループ) 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場合がありますので, 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 永井 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。