

## 広島大学学術室学術部学術支援グループ契約一般職員の募集要項

1. 募集職名 契約一般職員
2. 募集人員 1名（パート職員）
3. 雇用期間 平成30年5月中旬以降のできるだけ早い時期～平成31年3月31日  
（勤務実績により更新の可能性あり。更新の上限は、採用日より5年を超えることはできない。なお、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。）
4. 勤務場所 東広島市鏡山一丁目3-2  
広島大学学術室学術部学術支援グループ
5. 職務内容 広島大学学術室学術部学術支援グループの次に関する業務に従事する。
  - ① 研究設備利用システムの支援業務
  - ② 学内外の各種調査依頼及び回答とりまとめ、提出
  - ③ 旅費システムを使用した旅費の支給に関する事務
  - ④ その他庶務業務
6. 応募資格 パソコン（Word, Excel, 電子メール等）に習熟していること。
7. 勤務時間 1日7時間 週5日勤務（月～金曜日）  
午前8時30分～午後4時30分（休憩午後0時00分～午後1時00分）
8. 給与待遇 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 給 877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）  
社会保険等 健康保険, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険
9. 選考方法 面接 書類選考の上、面接対象者には、おってご連絡いたします。  
※面接来校時の費用については自己負担となります。
10. 応募方法 履歴書（写真添付）及び職務経歴書を「契約一般職員（学術支援グループ・設備サポート担当）応募書類在中」と朱書きの上、「簡易書留」で下記まで郵送してください。  
なお、応募者多数の場合は早めに締切ることがありますのでご注意願います。
11. 応募締切 随時（候補者が決まり次第、募集を終了します）
12. 募集者名 国立大学法人広島大学
13. 提出及び  
問合せ先 広島大学学術室学術部学術支援グループ（総務担当）  
広島県東広島市鏡山一丁目3-2（〒739-8511）  
TEL. 082-424-5675（東広島市外からは、市外局番からダイヤルしてください）  
E-mail : gaku.jutu-ssoumu@office.hiroshima-u.ac.jp
14. その他 応募書類（履歴書）は、返却しません。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、給与及び福利関係に必要な手続き、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。なお、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。