

経理第一課事務職員（臨時的採用職員）の募集

募集職種	事務職員（臨時的採用職員）
所属	富山大学財務施設部経理第一課
募集人数	1名
仕事内容	<ul style="list-style-type: none">・ 旅費、謝金に関する計算・ 収入金の徴収及び収納・ 決議書、書類の作成・ 関係書類の整理 （変更の範囲：無）
雇用期間	令和7年2月22日 ～ 令和8年4月17日 雇用更新：無
応募資格	<ul style="list-style-type: none">・ パソコン操作の実務経験がある者（ワード、エクセル）・ 事務の経験がある者
就業時間	月～金曜日 8時30分～17時15分 休憩：60分 時間外労働：月平均10時間
休日	土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
給与	月額166,963円～214,248円（地域手当を含む） ※経歴等により決定します
手当・賞与	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外労働手当 期末・勤勉手当（ボーナス）※本学規定による
保険等	社会保険、雇用保険、労災保険、厚生年金へ加入
応募書類	<ul style="list-style-type: none">・ 履歴書（様式任意・写真貼付）・ 職務経歴書 ○上記書類を郵送または持参してください
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
応募書類送付先 （問合先）	〒930-8555 富山市五福3190 富山大学総務部人事課 沼田 宛 TEL：076-445-6245 ※応募書類の封筒に「事務職員（経理第一課臨任）」 と朱書きしてください。
選考方法	書類選考合格者に対して面接を実施します 履歴書に連絡の取りやすい電話番号を記載してください