

## 学生支援センター 事務補佐員（契約職員）の募集

募集職種	事務補佐員（契約職員）
所属	富山大学教育・学生支援機構 学生支援センター（五福キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	<p>アクセシビリティ・コミュニケーション支援室での以下の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ピアサポート活動や関連プログラムに関する連絡調整や登録、集計等</li> <li>・窓口での学生対応や電話対応</li> <li>・セミナー等の会場準備や記録補助</li> <li>・庶務的業務（申請書手続き、謝金手続き、備品購入など）</li> <li>・WEB ページの変更や更新業務</li> <li>・その他、関連事務業務</li> </ul> <p>（変更の範囲：無）</p>
雇用期間	<p>令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日</p> <p>雇用更新の可能性：有（年度更新）</p> <p>契約期間満了時の業務上の必要性、勤務状況、勤務態度等によるものとし、採用日から4年間を限度とする（年度毎の更新）</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン操作（Word・Excel、インターネット、メール等）に関する基礎知識と実務経験。</li> <li>・WEB ページの更新等に関する簡単な知識や経験がある方が望ましい。</li> </ul>
就業時間	<p>月～金曜日 8時30分～17時15分</p> <p>休憩：60分 時間外労働：月平均1時間</p>
休日	土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
給与	月額 165,200円
手当・賞与	<p>通勤手当、住居手当、時間外労働手当</p> <p>期末・勤勉手当（ボーナス）※本学規定による</p>
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"> <li>・履歴書（様式任意・写真貼付）</li> <li>・職務経歴書</li> </ul> <p>○上記書類を郵送または持参してください</p>
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）	<p>〒930-8555 富山市五福3190</p> <p>富山大学総務部人事課 沼田</p> <p>TEL：076-445-6245</p> <p>※応募書類の封筒に「事務補佐（学生支援センター）」と朱書きしてください。</p>
選考方法	<p>書類選考合格者に対して面接を実施します</p> <p>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</p>