

募集職種	事務補佐員（パート職員）
所 属	富山大学 杉谷地区事務部 総務課（職員支援室）
募集人数	1名
採用時期	令和7年4月1日 ※契約は年度更新（勤務状況等を考慮） ※雇用期間の更新有り（但し、最大で4年間）
仕事の内容	① 職員の健康診断に関すること ② ワクチン接種に関すること ③ ストレスチェック、疲労蓄積度調査に関すること ④ 学内便に関すること ⑤ その他、指示される関連業務等
応募資格	① PCの扱いができる方（エクセル、ワード、メール等の基本操作） ② チームワークや協調性を重視できる方
就業時間	月曜日～金曜日 9時00分～16時00分
休 日	土・日・祝日、年末年始（他リフレッシュ休暇等あり）
給 与	時給 1,050円 昇給：無
手 当	通勤手当、時間外手当（規定による）
賞 与	無
保 険 等	社会保険（共済組合）、雇用保険、厚生年金、労災保険へ加入
そ の 他	マイカー通勤可（月額1,100円の駐車料金負担有り）
応募書類	1. 自筆履歴書（様式自由） 2. 職務経歴書（様式自由）
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
書類送付先	〒930-0194 富山市杉谷2630番地 富山大学 総務課 職員支援室 原田 宛 ※簡易書留とし、封筒表面に「職員支援室事務補佐員（パート職員）応募書類 在中」と朱書きしてください。 書類審査合格者に対して面接を実施します。履歴書には携帯電話等連絡のとり やすいものを記載してください。
業務内容 問合せ	以下の問合せ先までご連絡ください。 076-434-7008 大町（オオマチ）
備 考	敷地内禁煙