

芸術系総務・学務課事務補佐員(パート)の募週

募集職種	事務補佐員（パートタイム職員）
所属	富山大学五福高岡地区事務部芸術系総務・学務課 総務担当 (高岡キャンパス)
募集人数	1名
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事務業務（備品管理、旅行に関する書類の処理等の業務） ・パソコン等機器の維持管理業務、広報事業の事務補助業務 ・情報システムの管理補助業務（ユーザ管理、ライセンス管理、ネットワーク管理） ・その他芸術系総務・学務課の事務補助業務
雇用期間	令和8年6月1日 ～ 令和9年3月31日 雇用更新の可能性：有（年度毎） 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。
応募資格	パソコン操作の実務経験のある方（ワード，エクセル）
就業時間	月曜日～金曜日 9時00分～16時00分（休憩：12時00分～13時00分） 残業の有無：有（月平均5時間程度）
休日	土・日・祝日，夏季休暇，年末年始
年次有給休暇	採用時 5日，6ヶ月経過後 5日
給与	時給1,130円
手当・賞与	通勤手当，時間外労働手当
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 <p>○上記書類を郵送または持参してください ※提出いただいた書類は返却いたしません</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)	〒930-8555 富山市五福3190 富山大学総務部人事課 大澤 宛 TEL：076-445-6523 ※応募書類の封筒に「事務補佐（芸文）」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