

## 芸術系総務・学務課 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	富山大学五福高岡地区事務部芸術系総務・学務課（高岡キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	・不動産貸付対応（窓口業務を含む） ・謝金に関する書類の処理等の業務 ・その他芸術系総務・学務課に関する業務
雇用期間	令和6年10月1日以降の出来るだけ早い日～令和6年12月31日 雇用更新：無
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～金曜日 8時30分～17時15分 休憩：60分 時間外労働：月平均5時間程度
休日	土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
給与	月165,200円
手当・賞与	通勤手当、住居手当、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	・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 ※提出された書類は返却いたしません。 ※提出された書類に含まれる個人情報は、選考以外の目的には使用いたしません。
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「事務補佐（芸術系総務・学務課）」 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