

理工系総務課事務補佐員（パート）の募集

募集職種	事務補佐員（パートタイム職員）
所属	富山大学理工系総務課（五福キャンパス）
募集人数	1名
仕事内容	NEDO事業に関する事務補佐、その他NEDO事業関連の研究室保有の薬品、高圧ガスの管理に関する事務補佐業務 (変更の範囲：無)
雇用期間	令和6年10月1日～令和7年3月31日 雇用更新の可能性：無
応募資格	不問（化学系学部卒が望ましい） パソコン操作の実務経験のある方（ワード、エクセル） パソコン上での入力業務経験のある方 大学等において事務経験があると望ましい
就業時間	月・水・金曜日 9時30分～15時30分 木曜日 9時30分～14時30分 休憩：60分
休日	火・土・日・祝日、夏季休暇、年末年始
年次有給休暇	採用時 3日
給与	時給 1,050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	・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「事務補佐員（理工系総務課）」 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