

## 事務補佐員の募集について

1. 募集人員 事務補佐員 1名
2. 任期 平成31年4月15日以降のできるだけ早い日～平成32年3月31日  
勤務実績及び雇用経費の予算状況に応じて契約更新の可能性：無
3. 職務内容
  - ・大学事務室の事務補佐（学生系事務）
  - ・パソコン処理（電子メールによる通信事務，教務システム等への入力，資料作成等）
  - ・資料整理，電話対応等
4. 学歴 高卒以上
5. 必要な経験等 パソコン操作（ワード・エクセル），電子メール等
6. 必要な免許・資格 なし
7. 配属先 金沢大学学生部学務課（角間キャンパス本部棟）
8. 勤務時間 8：30～17：00の間で応相談，週30時間  
（1日6時間，休憩45分 12：00～12：45）  
休日：土曜，日曜，祝日等  
※夏季一斉休業（3日間）  
年末年始（12/29～1/3）  
年次有給休暇有り（4月15日採用の場合，採用日以降20日付与）
9. 身分・待遇 身分：国立大学法人金沢大学非常勤職員  
時給 930円  
休暇，諸手当等については，就業規則・給与規程に定めるところによる。
10. 応募方法 履歴書（市販のもので写真貼付），職務経歴書，ハローワークからの紹介状を  
下記問い合わせ先に郵送または持参願います。  
※封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。  
平成31年3月27日（水）必着  
なお，応募書類は当方にて個人情報に留意して処分し，返却はしません。
11. 試験日程 書類選考及び面接試験を実施。  
※書類選考の結果及び面接試験の詳細については，平成31年3月29日（金）  
までに個別に通知します。  
※4/3（水）もしくは4/4（木）に面接を行います。
12. 問い合わせ先 〒920-1192 金沢市角間町  
金沢大学学生部学務課総務係  
TEL：076-264-5156（問い合わせ受付時間 8：30～17：00）