

## 金沢大学医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム） 1名
2. 採用日 令和6年11月1日以降のできるだけ早い日
3. 任 期 令和7年3月31日まで（勤務実績により更新可能。ただし、最長5年。）
4. 職務内容 会計系事務（窓口・電話・メール対応，納品に係る検収業務，各種資料の整理・ファイリング，その他，系の業務補助）
5. 応募資格（1）高等学校卒業以上の学歴を有する方  
（2）基本的なパソコンの操作（Word、Excel、電子メール等）ができる方  
（3）他職員と適切なコミュニケーションを行い、業務に必要な職場環境を維持できる方
6. 就業場所 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課会計係  
（角間キャンパス・がん進展制御研究所内）
7. 勤務日 毎週月～金曜日  
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29～1月3日）  
※夏季一斉休業（3日間）、年次有給休暇有
8. 勤務時間 10：15～17：00（休憩12：00～12：45）の6時間  
※勤務時間帯は9：00～17：00の間で相談可です。
9. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員  
給与：時給 1,000円 交通費支給、車通勤可  
社会保険の加入：有（健康保険及び厚生年金） 雇用保険の適用：有  
休暇・諸手当等については、非常勤職員就業規則等に定めるところによる。  
（就業規則 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>）
10. 応募方法 履歴書（市販のもので写真貼付）に必要事項を記入の上ご提出ください。  
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。  
※応募状況を踏まえて随時選考し、採用者が決まり次第、募集終了とします。
11. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施  
※書類選考後、面接を行います。  
※面接試験の日時等については、書類選考合格者に対し個別に案内します。
12. 応募書類の送付先 〒920-1192 金沢市角間町  
金沢大学医薬保健系事務部薬学・がん研支援課企画総務係  
電話 076-234-6979  
※封筒表面に「医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 事務補佐員（パートタイム） 応募書類在中」と朱書してください。