

金沢大学 疾患モデル総合研究センター
アイソトープ総合研究施設 非常勤職員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム職員） 1名
2. 採用日 令和7年2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
※予算状況や勤務実績により、年度毎に更新可能
ただし、当初採用日から最長5年
4. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
時給1,000円
休暇、諸手当等については、非常勤職員就業規則・給与規程等に定めるところによる
※通勤距離3km以上は駐車可能（駐車料：月額1,650円）
※通勤手当は採用日が1日付ではない場合は、翌月から支給
5. 配属先 金沢大学疾患モデル総合研究センター アイソトープ総合研究施設
（金沢市宝町13-1）
6. 勤務体制 8：30～17：00のうち1日6時間程度（休憩45分）、週30時間程度
休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇：年次有給休暇、特別有給休暇（夏季休暇、忌引、子の看護、私傷病等）
※1日6時間が望ましいが、扶養の範囲の勤務でも相談に応じます。
※時間外勤務 月平均20～25時間程度
（時間外労働に従事できない方でも応募可能です。）
7. 職務内容 施設運営に関する一般的な事務全般の補助
・予算管理補助、物品の発注・管理
・機器・設備の事務的管理等アイソトープ総合研究施設運営に関する補助
・教育・研究業務補助
8. 応募資格等 高等学校卒業程度以上
実務経験不問
基本的なパソコン操作（Word, Excel, メール等）ができる方
9. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※面接試験の詳細については、後日（約2週間程度）、個別に通知します。

10. 応募方法 下記の問合せ先電話番号に「アイソトープ総合研究施設 事務補佐員の求人を見た」旨の連絡後、履歴書と職務経歴書を郵送願います。
- ※履歴書は市販のもので顔写真を貼付し、日中連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを明記してください。氏名が自筆でない場合は、氏名横に押印願います。
 - ※職務経歴書は様式任意。
 - ※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。
 - ※封筒表書きに「アイソトープ総合研究施設 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きの上、下記郵送先に送付願います。
 - ※採用者が決定次第、選考は終了します。

11. 応募書類の郵送先及び問合せ先

〒920-8640 金沢市宝町13番1号

金沢大学医薬保健系事務部総務課人事係 TEL: 076-265-2108