

## 富山県立大学嘱託職員（外部資金等担当職員）公募要領

### 1 募集する職名

富山県立大学嘱託職員

### 2 募集人員

外部資金等担当職員 1名

### 3 求人事業所名

富山県立大学（〒939-0398 富山県射水市黒河 5180）

### 4 就業場所

富山県立大学 射水キャンパス

### 5 主な業務内容

- (1) 学外からの研究資金に関すること
  - ① 研究費の支払業務
  - ② 寄附金の受入業務
  - ③ 学外の研究助成等に関する公募情報のとりまとめ及び広報業務
- (2) 地域連携センター運営に関すること
  - ① 社会人向けセミナー運営事務（募集及び運営に係る事務手続き）
- (3) その他事務補助

### 6 任期

令和6年5月1日～令和7年3月31日（1ヵ月の試用期間あり）

（ただし、任期満了時の業務量、委嘱している業務の進捗状況、任期期間中の業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、健康状況等の事情を考慮し、富山県立大学との合意により、予算の範囲内において、再任することができるものとする。  
（最長5年間））

### 7 勤務条件

#### (1) 勤務日

月曜日から金曜日（週5日）

休日：土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日

必要に応じ勤務日振替の場合あり

有給休暇：本学規程による（目安：半年後に10日付与）、夏期休暇

#### (2) 勤務時間

午前8時30分から午後4時00分、または午前8時30分から午後5時00分  
（うち休憩時間は正午から午後1時）

時間外勤務あり（月平均10時間程度）

#### (3) 報酬

月額 143,335 円～189,870 円程度（勤務時間、業務経験等により決定）

通勤手当 実費（上限月額 55,000 円）

時間外勤務手当あり

賞与あり

- (4) 公立学校共済組合、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険に加入、退職金制度なし、昇給なし
- (5) 嘱託職員として雇用

## 8 必要な経験・資格等

- (1) 大学、短期大学、高等専門学校、またこれらと同等以上の学歴を有する方
- (2) 学内及び外部関係者との連絡調整を円滑に行うコミュニケーションスキルを有する方
- (3) 基本的な PC 操作及び Word、Excel のスキルを有する方  
参考)  
Word：基本的な文書作成、表や画像の挿入、レイアウト調整ができる。  
Excel：データ集計、抽出、基本的な関数使用、表やグラフの作成ができる
- (4) 基本的な電子メール操作及びメールマナー（CC・BCC の使い分け等）を有する方

## 9 選考方法

第一次選考（提出書類による選考）

選考結果は、電話又は E-mail にて通知します。

第二次選考（面接による選考）

第一次選考合格者に詳細を通知し、日程調整のうえ実施します。

## 10 提出書類

- ①ハローワーク紹介状
- ②履歴書
- ③職務経歴書

提出いただいた書類は返却しません。

返却を希望される場合は、書類提出時にその旨明記ください。

## 11 応募締切

**令和 6 年 4 月 12 日（金） 書類必着**

ただし、選考は随時実施し、適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

提出書類は事前に送付してください。

## 12 応募先・問合せ先

富山県立大学事務局 教務課 情報研究係 前川

（〒939-0398 富山県射水市黒河 5180）

電話 0766-56-7500