

富山県立大学嘱託職員（総務等事務員）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

総務等事務員 1名【障害者雇用】

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

3に同じ（変更の範囲：なし）

5 主な業務内容

富山県立大学における総務業務等に関すること。

- (1) 総務係所管事務（給与、旅費、勤務状況申告書に係るデータ入力等補助業務）
- (2) 財務係所管業務（財務データ入力等補助業務）
- (3) パンフレット等の発送、郵便物等の仕分け、配布
- (4) 事務局の事務補助
- (5) その他上記に付帯する業務

6 任期

採用日（応相談）～令和7年3月31日

（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。）

7 勤務条件

(1) 勤務日

週5日

休日：土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日

（契約更新する場合 年次有給休暇：6か月経過後10日、夏季休暇（7～9月）5日）

(2) 勤務時間

午前9時00分から午後4時00分（うち休憩時間は正午から午後1時）

時間外勤務なし

※勤務時間は応相談

(3) 報酬

日給 6, 276 円（1日6時間勤務の場合）

通勤手当あり（実費、上限あり）

(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 応募資格

(1) 高等学校程度以上の学力を有する者

(2) パソコン（Word, Excel 等）を用いて資料作成ができること

(3) 事務職での勤務経験があれば尚良し

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

不採用となった場合、②③の書類を返却します。

業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）・配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

11 応募締切

令和6年11月29日（金） 書類必着

※但し、ハローワークでの紹介を受けてから、1週間以内に提出書類をお送りください。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。

書類選考 随時

面接 随時

12 本学の情報

・平成2年創立（平成31年4月富山キャンパス（看護学部）開設）

・就業場所の射水キャンパスは工学部及び情報工学部

学生数 1,893名（R6.5.1現在）

教員 162名、事務局職員 52人、事務局嘱託職員 27人（R6.11.1現在）

・利用可能託児施設なし

・就業規則あり

13 応募先・問合せ先

富山県立大学事務局経営企画課 北島

〒939-0398 富山県射水市黒河 5180

電話 0766-56-7500 内線 1213

FAX 0766-56-6182