

産育休等代替職員（情報研究係事務）の 募集について

産前産後休暇及び育児休業を取得する職員の代替となる職員を募集します。

1 職種 事務職

2 募集人員 1名

3 就業場所

富山県立大学射水キャンパス（富山県射水市黒河5180）
（変更の範囲：なし）

4 業務内容

教務課情報研究係における産学連携に関する事務処理

- (1) 科学研究費（総括）に関すること。
- (2) 受託研究、共同研究、学術相談の受入れに関すること。
- (3) 学内の各種会議に関すること。
- (4) 図書館の事務および運営に関すること。

※ 業務内容については、係内での事務分担の変更等により、変更する場合があります。

5 応募資格

パソコンのワープロ・表計算ソフトを活用し、表やグラフを用いた文書が作成できる者。事務経験を有する者が望ましい。

6 任期

令和7年10月15日（水）～令和8年12月9日（水）（始期は応相談。終期は未定。対象職員の育休期間による。）

7 勤務条件

- ・勤務日 月曜日から金曜日まで
- ・勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで
（午後0時から午後1時までは休憩時間）
- ・時間外 繁忙期にはあり
- ・有給休暇は法人の規程に基づき付与（年次有給休暇 令和7年は5日、令和8年は雇用期間に応じ付与、夏期休暇期間（7月～9月）にかかる場合、夏期休暇5日）

8 給料

給料は学歴、勤務経験等によって異なります。大学新卒者（22 歳）の場合、概ね月額 213,600 円です。（上限：月額 220,000 円）

9 諸手当

時間外勤務手当、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。

※通勤手当は月途中採用の場合、翌月からの支給となります。

6 カ月以上勤務且つ任期満了まで勤務した場合、退職手当が支給されます。

10 応募書類・応募締切

①ハローワーク紹介状

②履歴書

③職務経歴書

応募の際には、①ハローワークからの紹介状の交付を受け、1 週間以内に応募書類を提出してください。

※①②③を令和 7 年 8 月 29 日（金）必着で下記提出先まで送付ください。

※ただし、採用者の選考は随時実施し、適任者からの応募があれば、募集を締め切る場合があります。

※不採用となった場合、②③については書類を返却します。

提出先

〒939-0398 富山県射水市黒河 5180

富山県立大学事務局教務課情報研究係 前川

TEL 0766-56-7500（内線 1229）

11 採用者の選考

提出書類及び面接により採用者を決定します。

- ・提出書類により第 1 次選考を行い、第 1 次選考合格者に対する 2 次選考（面接）を実施します。

書類選考 到着後 7 日以内

面接 随時

12 業務引継日について

業務引継ぎ日 令和 7 年 10 月（採用決定後、調整）

- ・勤務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
（午後 0 時から午後 1 時までは休憩時間）

- ・報酬 時給 1,127 円
通勤手当なし