

## 富山県立大学嘱託職員公募要領

- 1 募集する職名  
富山県立大学富山キャンパス（看護学部）嘱託職員
- 2 募集人員  
総務・財務業務、教務業務等担当職員 2～3名程度
- 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  
富山県立大学富山キャンパス（〒930-0975 富山県富山市西長江 2-2-78）
- 5 主な業務内容
  - (1) 総務・財務業務
    - ・ 物品購入等の各種支払事務
    - ・ 購入物品等の検収業務
    - ・ 旅費、諸手当、謝金、社会保険料等の支払事務
    - ・ 施設の使用管理及び窓口対応
    - ・ 広報業務
    - ・ 資料の整理、文書管理業務 など
  - (2) 教務業務
    - ・ 学生の窓口対応
    - ・ 教育課程編成、授業計画、学位認定等
    - ・ 学生の学籍管理、学生証や諸証明の発行
    - ・ 学生の保健、教育研究災害傷害保険
    - ・ 拾得物管理 など
- 6 任期  
平成31年3月中～平成32年3月31日（契約更新の可能性あり）  
※事情により、3月中の勤務が困難な場合は4月1日からとする。
- 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：20日／年（4月1日採用の場合は15日／年）

(2)勤務時間

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）  
時間外あり 月平均10時間程度

(3)報酬

月額18万円～25万円程度（業務経験等により決定）  
通勤手当あり（実費、上限あり34,890円まで）  
時間外手当あり

(4)健康保険、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、賞与なし

(5)嘱託職員として雇用

8 応募資格

パソコン（Word, Excel, PowerPoint 等）を用いて資料作成ができること

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

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明記してください。

11 応募締切

平成31年3月29日（金） 随時受け付けます。

採用者が決定次第終了させていただきます。

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）開設予定
- ・ 富山キャンパス教職員 約70人（うち女性約60人）
- ・ 幅広い教養と高度な技術を備えた有為な看護人材を育成し、地域の保健・医療の発展に寄与することを目的とする。
- ・ 勤務延長なし、再雇用なし
- ・ 利用可能託児施設なし
- ・ 育児休業あり、介護休業あり、看護休暇あり
- ・ 年間休日数 115日
- ・ 就業規則あり

13 応募先・問合せ先

富山県立大学富山キャンパス事務部 中

〒930-0975 富山市西長江 2-2-78

電話 076-464-5410

FAX 076-422-6070