

産育休等代替職員（事務職）の募集について

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 業務内容
教務課情報研究係における各種事務処理
- 4 応募資格
大学卒業程度の学力を有する者で、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
- 5 任期
令和3年7月19日（月）～令和4年9月12日（月）
※勤務開始時期については応相談
※終期については、変更有
- 6 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
- 7 給料
給料は学歴、勤務経験等によって異なりますが、大学新卒者（22歳）の場合、概ね月額182,200円です。
- 8 諸手当
時間外勤務手当、期末・勤勉手当、通勤手当等が支給されます。
- 9 応募書類・応募締切
履歴書を下記提出先まで送付ください。
提出先
〒939-0398 富山県射水市黒河5180
富山県立大学事務局総務係 池田
TEL 0766-56-7500（内線1213）
- 10 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。
 - ・第1次選考の可否、第2次選考の実施日については、応募者本人に連絡します。

11 業務引継日について

業務引継ぎ日 7月15日(木)

- ・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850円
通勤手当なし