

富山県立大学嘱託職員公募要領

1 募集する職名

富山県立大学嘱託職員

2 募集人員

嘱託職員（地域連携センター事務員） 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
（〒939-0398 富山県射水市黒河 5180）

5 主な業務内容

- ①訪問者及び電話対応
- ②各種データ入力、資料作成
- ③ホームページの更新
- ④イベントの受付
- ⑤経理事務
- ⑥清掃、消耗品管理、書類整理 など

6 任期

令和3年4月1日～令和4年3月31日（14日間の試用期間あり）

（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

有給休暇：本学規程により付与（目安：半年後に10日付与）、夏季休暇（3日）

(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）

(3) 報酬

月額7,000円

通勤手当 実費（上限月額55,000円）

(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、賞与あり

(5) 嘱託職員として雇用

8 必要な経験・資格等

- (1) PC (Word・Excel 等) を用いて資料作成ができること
- (2) 事務経験があることが望ましい

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にて連絡します。

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

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

令和3年3月24日（水）書類必着

書類選考 3月下旬頃

面接 3月下旬頃

現嘱託職員（地域連携センター事務員）からの引継業務への従事

3月中の1日間程度（応相談）

引継業務の勤務条件

(1) 勤務日

月曜日から金曜日の間の1日間程度

休日：土曜日、日曜日、祝日

(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）

(3) 報酬

時給850円

通勤手当なし

12 本学の情報

- ・平成2年創立
- ・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 124日
- ・就業規則あり

13 応募先・問合先

富山県立大学事務局教務課情報研究係

住所 〒939-0398 富山県射水市黒河 5180

電話 0766-56-7500 内線 1250