

北陸先端科学技術大学院大学常勤職員（任期付）の募集について

下記のとおり本学常勤職員を募集します。

- 1 職 種：常勤職員（役員の業務支援事務スタッフ） 1名（任期付）
- 2 勤務場所：北陸先端科学技術大学院大学（石川県能美市旭台1-1）
- 3 配 属 先：戦略・IR室
- 4 職務内容：・役員の業務支援に関すること（秘書事務）  
・その他、上記に関連して必要となる業務
- 5 応募資格：①短期大学卒業程度又はそれ以上の学力を有すること。  
②業務に必要なパソコン操作（電子メール、エクセル、ワード、パワーポイント等）のスキルを有すること。  
③企業、官公庁等における役員・幹部職員の秘書業務の実務経験を有することが望ましい。
- 6 採用予定日：令和5年7月1日以降のできるだけ早い時期
- 7 雇用期間：令和5年7月1日～令和8年3月31日（2年9か月・更新する場合あり）
- 8 勤務時間等：①勤務時間 月～金曜日 8:30～17:15（うち休憩1時間）  
②休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、  
創立記念日（10/1）  
③年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
- 9 給 与 等：①給与 408万円／年（月額34万円）※年俸制  
②諸手当（扶養手当、住居手当、通勤手当）あり  
③各種社会保険（文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険）  
④自動車で通勤の場合、駐車場の使用料は自己負担とします。
- 10 応募書類：①エントリーシート（様式別添）  
②職務経歴書（任意様式。勤務先名、勤務期間、職務内容等を記載。）  
※応募書類は、手書き、パソコン入力のいずれによる作成も可。「常勤職員（役員の業務支援事務スタッフ）応募書類在中」と封筒に朱書きし、簡易書留にて送付してください。
- 11 応募締切：令和5年5月31日（水）17時（必着）
- 12 選考方法：①書類選考を通過された方に対し二次選考として以下の通り面接を行います。面接に関する日時等の詳細事項は本学から書類選考通過者へ連絡いたします。  
・面接実施日：本学が指定する日時（令和5年6月中を予定）  
・面接会場：本学石川キャンパス（石川県能美市旭台1-1）

②面接のための交通費等は応募者負担とします。

13 書類提出及び問い合わせ先：〒923-1292

石川県能美市旭台1-1

国立大学法人 北陸先端科学技術大学院大学

人事労務課人事係

TEL 0761-51-1061、1062 (ダイヤルイン)

FAX 0761-51-1088

E-mail [jaist-saiyou@ml.jaist.ac.jp](mailto:jaist-saiyou@ml.jaist.ac.jp)