

北陸先端科学技術大学院大学パートタイム職員の募集について

下記のとおり本学パートタイム職員を公募します。

- 1 職 種：パートタイム職員 1名
- 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：未来創造イノベーション推進本部
- 4 職 務 内 容：研究補助及び事務補助業務（JST 大学発新産業創出基金事業「スタートアップ・エコシステム共創プログラム」に関する研究補助及び事務補助）
 - ・ 経理関連業務を含む書類作成、処理、整理（議事録、仕様書、イベント案内、報告書など）
 - ・ 電話、メール、来客等対応
 - ・ Word、Excel 等を用いたデータ入力・管理（参加者名簿、アンケート結果など）
 - ・ 学内の連絡、調整
 - ・ イベント準備、運営
- 5 応 募 資 格：
 - ・ 大卒または専門学校卒以上
 - ・ パソコンの基本操作（Word、Excel、PowerPoint、電子メール等）ができる方。
 - ・ 周りとのコミュニケーションを円滑に図ることができ、社会人として基礎的なマナーを有している方。
 - ・ 経理の実務経験がある方が望ましい。
- 6 採用予定日：令和6年4月1日以降なるべく早い日
- 7 雇 用 期 間：採用日～令和7年3月31日
雇用期間を更新する場合があります（最長令和10年3月31日まで、契約期間満了時の業務量及び勤務実績等により判断します）。
- 8 勤務時間等：国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学に勤務するパートタイム職員の勤務時間、休暇等に関する規則適用
 - ① 勤務時間 週5日勤務
8：30～15：30（休憩時間12：00～13：00）（応相談）
 - ②休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、創立記念日（10/1）
 - ③有給休暇（6月勤務後）及びその他の休暇制度あり
- 9 給 与 等：
 - ①時給1,350円
 - ②一定の基準を満たす場合には、交通費を支給（上限月額55,000円）
 - ③各種社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険）を適用
- 10 応 募 書 類：
 - ①履歴書（市販様式、自筆、写真添付）
 - ※勤務時間等の希望がある場合は、履歴書にその旨を記載願います。
 - ②応募書類は「未来創造イノベーション推進本部パートタイム職員応募書類在中」と朱書きした封筒に封入し、簡易書留にて送付。
- 11 応 募 締 切：採用者が決まり次第締切
- 12 選 考 方 法：
 - ①書類審査で選考された候補者に対して面接を行います。
 - ②面接のための、交通費、宿泊費等必要経費は応募者負担とします。
- 13 そ の 他：自動車通勤の場合、大学横の市営駐車場の使用料は自己負担とします。
（月額1,045円、1年契約で10,450円）
- 14 書類提出先及び問合せ先：〒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 0761-51-1062（ダイヤルイン）

FAX 0761-51-1088

E-mail jinja@ml.jaist.ac.jp