

|                           |             |               |           |
|---------------------------|-------------|---------------|-----------|
| 時間額 (a + b)               |             | 1,050 円 ～     | 1,050 円   |
| ※ (固定残業代がある場合は a + b + c) |             |               |           |
| 賃                         | 基本給 (a)     | 基本給 (時間換算額)   |           |
|                           | 給 (a)       | 1,050 円       | ～ 1,050 円 |
|                           | 定額 (b)      | 手当            | 円 ～ 円     |
|                           | に支払 (b)     | 手当            | 円 ～ 円     |
|                           | わ (b)       | 手当            | 円 ～ 円     |
| 金                         | 固定残業代 (c)   | なし (円 ～ 円)    |           |
|                           | 固定残業代 (c)   | 固定残業代に関する特記事項 |           |
| 賃形態金等                     | 時給          | 円             | ～ 円       |
|                           | その他内容       | [ ]           |           |
| 通手勤当                      | 実費支給 (上限あり) | 月額            | 55,000 円  |
| 賃締切日                      | 固定 (月末)     |               |           |
| 賃支払日                      | 固定 (月末以外)   | 翌月            | 17 日      |
| 昇給                        | なし          |               |           |
| 賞与                        | なし          | 年             | 回 (前年度実績) |

求人票（パートタイム）

|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 | 国立大学法人 富山大学 |
|------|-------------|

求人番号  
  
16010- 8805541

事業所番号  
  
1601- 2742-7 （2 / 2）

4 労働時間

|         |                                                                                                          |         |           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 16時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項                                   |         |           |
|         |                                                                                                          |         |           |
|         |                                                                                                          |         |           |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 2時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>業務が集中する場合において、1日8時間（土日祝日は12時間）まで。1か月は原則60時間まで（年6回まで）。 |         |           |
| 休憩時間    | 60分                                                                                                      | 週所定労働日数 | 週5日 ~ 週5日 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>夏季休暇，年末年始<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                                             |         |           |

5 その他の労働条件等

|                             |                                        |       |       |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                             | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 未加入   | なし    |
| 企業年金                        | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   |       |       |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし     |                                        |       |       |
| 入居可能住宅                      | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |       |
| 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項 |                                        |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                         |                             |
|------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 3,000人<br>就業場所 900人<br>(うち女性 300人)<br>(うちパート 160人) | 設立年 昭和50年<br>資本金<br>労働組合 あり |
|                  | 事業内容 国立大学（教育・研究）                                        |                             |
| 会社の特長            | 教育研究機関                                                  |                             |
| 役職／代表者名          | 富山大学長 齋藤 滋                                              | 法人番号 4230005003054          |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                      |                             |
| 職務給制度 あり 復職制度 なし |                                                         |                             |
| 育児休業取得実績         | あり                                                      | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 あり  |
| 外国人雇用実績          |                                                         | U I J ターン歓迎                 |

|                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                                 |
| ・ 事前に連絡の上，応募書類を郵送又は持参してください。<br>応募締切：令和6年5月10日（金）<br>（応募状況により早くに締め切る場合があります）<br>応募書類の封筒に「事務補佐（学術研究・産学連携本部）」と<br>朱書きしてください。 |
| ・ 通勤手当の支給要件や支給額は，本学就業規則等に基づきます。<br>（上限月額55,000円）                                                                           |
| ・ U I J ターンの方については，リモート面接可。                                                                                                |

7 選考等

|                                     |                                                                            |      |      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 採用人数                                | 1人                                                                         | 募集理由 | 欠員補充 |
| 選考方法                                | 書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                    |      |      |
| 結果通知                                | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 その他                 |      |      |
| 通知方法                                | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                                      |      |      |
| 日時                                  | その他〔後日通知（応募締切後）〕                                                           |      |      |
| 選考場所                                | 〒 930-8555<br>富山県富山市五福3190<br>市内電車 大学前駅 から 徒歩10分                           |      |      |
| 応募書類等                               | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> <del>その他</del>               |      |      |
|                                     | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ 〔持参〕                                   |      |      |
|                                     | 郵送の送付場所<br>〒<br>〒930-8555 富山市五福3190<br>富山大学総務部人事課 沼田宛                      |      |      |
|                                     | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                             |      |      |
| 選考に関する特記事項<br>書類選考の上，選考者のみ面接を実施します。 |                                                                            |      |      |
| 担当者                                 | 人事課（採用担当）<br>ヌマダ 沼田<br>電話番号 076-445-6245 内線（ ）<br>FAX 076-445-6024<br>Eメール |      |      |