

求人番号

38010-14126541

事業所番号

3801- 2456-0

しるもて

受付年月日 令和6年4月24日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

愛媛県松山市

職業分類

034-03

035-99

産業分類

816 高等教育機関

1 求人事業所

事業所名

コクリツダイガクホウジン エヒメダイガク  
国立大学法人 愛媛大学

所在地

〒790-0825  
愛媛県松山市道後樋又10番13号

ホームページ <http://www.ehime-u.ac.jp>

2 仕事内容

職種

事務補佐員（図書館事務課調査企画チーム）

仕事内容

（1）図書館間相互貸借受付業務  
（2）カウンター業務  
\*変更範囲：変更なし

雇用形態

パート労働者  
正社員以外の名称  
正社員登用 あり  
正社員登用の実績（過去3年間）  
（愛媛大学全体）R3：3名，R4：3名，R5：2名

派遣・請負等

就業形態 派遣・請負ではない  
労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）  
令和6年6月1日 ～ 令和7年3月31日  
契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）  
契約更新の条件  
勤務成績により更新の可能性あり。ただし最長5年まで。  
また、予算等による。

就業場所

〒791-0295  
愛媛県松山市文京町3番 愛媛大学城北キャンパス  
愛媛大学図書館事務課調査企画チーム  
伊予鉄道環状線赤十字病院前駅 から 徒歩5分  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）  
構内全面禁煙

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

必須 高校以上

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

パソコン操作（ワード、エクセル等）でスムーズなデータ入力が可能なこと。

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 2ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

時間額（a+b）

1,000円 ～ 1,000円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,000円 ～ 1,000円

賃金

（a）  
（b）  
（c）  
（d）  
基本給（時間換算額）  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
なし（円 ～ 円）  
固定残業代に関する特記事項  
時間外手当

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

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

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）

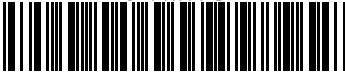
求人票（パートタイム）

求人番号



38010-14126541

事業所番号



3801- 2456-0 （2／2）

|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 | 国立大学法人 愛媛大学 |
|------|-------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                 |         |        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間 | (1) 10時 00分 ～ 17時 00分<br>(2) ～<br>(3) ～<br>又は ～ の間の 時間                                                          |         |        |
|      | 就業時間に関する特記事項<br>[ 休憩時間：1 2時～1 3時（実働6時間） ]                                                                       |         |        |
|      | 時間外労働なし 月平均 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>[ 入学試験等、期限が迫り、多量の業務処理の必要があるときは、6回を限度として1月80時間、1年720時間までできる。 ] |         |        |
| 休憩時間 | 60分                                                                                                             | 週所定労働日数 | 週5日 程度 |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>[ 年末年始（12／29～1／3）<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 17 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 あり<br>[ 託児施設に関する特記事項<br>定員に空きがなければ入れない ] |                                            |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                           |                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 3,620人<br>就業場所 1,309人<br>(うち女性 295人)<br>(うちパート 300人) | 設立年 昭和24年<br>資本金<br>労働組合 あり |
|                  | 事業内容 教育、研究                                                |                             |
| 会社の特長            | 県下の教育研究を担う国立大学                                            |                             |
| 役職／代表者名          | 学長 仁科 弘重                                                  | 法人番号 9500005001934          |
| 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          |                                                           |                             |

求人に関する特記事項

- ・本学での勤務歴がある場合は履歴書に必ず記載してください。
- ・マイカー通勤について  
通勤距離が8km以上の場合、月額1,000円で学内駐車場を利用可能。
- ・事前に履歴書（写真貼付）・ハローワークの紹介状を送付ください。書類選考後、面接日時等をご連絡します。

<応募締切>【令和6年5月9日（木）必着】

<送付先>

〒790-8577 愛媛県松山市道後樋又10番13号  
愛媛大学総務部人事課人事・人材育成チーム 小林 宛て  
・封筒に「図書館事務補佐員応募書類在中」と明記すること

※年休は採用時に付与します（勤務時間数により付与日数異なる）  
※雇止め：満65歳に達した日以後の最初の3月31日（65歳以上の方の応募も可。経歴等を考慮の上、採否を判断いたします。）  
※メールでの連絡が可能な場合は、履歴書にメールアドレスを記載願います。  
※お子様の学校行事等による休暇にも配慮いたします。

7 選考等

|                                               |                                                                                                               |                                            |          |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| 採用人数                                          | 1人 募集 欠員補充理由 [ ]                                                                                              |                                            |          |
| 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                                          | 即決                                                                                                            | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 35日以内 面接後 14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 Eメール その他                                                                                    |                                            |          |
| 日時                                            | その他 [ 5月中旬頃 ]                                                                                                 |                                            |          |
| 選考場所                                          | 〒790-0825<br>愛媛県松山市道後樋又10番13号<br><br>伊予鉄環状線 赤十字病院前駅 から 徒歩7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>マイカー</del> [ その他 ]                                                          |                                            |          |
|                                               | 送付方法 Eメール 郵送 [ 求職者マイページ ]                                                                                     |                                            |          |
|                                               | 郵送の送付場所 〒<br>求人に関する特記事項参照                                                                                     |                                            |          |
|                                               | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                                            |                                            |          |
| [ 選考に関する特記事項<br>書類選考合格者には電話にて面接日時を御連絡いたします。 ] |                                                                                                               |                                            |          |
| 担当者                                           | 人事課人事・人材育成チーム<br><br>コバヤシ 小林<br>電話番号 089-927-9033 内線 ( )<br>FAX 089-927-9027<br>Eメール jinnin@stu.ehime-u.ac.jp |                                            |          |