募集職種	事務補佐員（契約職員）
所　　属	富山大学　杉谷地区事務部　医療支援課（医療支援担当）
募集人数	１名
採用時期	４月以降の早い時期 ※契約は年度更新（勤務状況等を考慮） ※雇用期間の更新有り（但し，最大で４年間）
仕事の内容	診断書交付に関する事務業務 （交付手続き，登録手続き，申請に関する窓口や電話での案内等） その他課内の関連事務補助
応募資格	① 心身ともに健康な方 ② PC の扱いができる方（エクセル，ワード，メール等の基本操作） ③ チームワークや協調性を重視できる方
就業時間	月曜日～金曜日　８時３０分～１７時１５分
休　　日	土・日・祝日，年末年始（他リフレッシュ休暇等あり）
給　　与	月額１７１，８００円（調整額６，６００円含む）
手　　当	通勤手当，時間外手当（規定による）
賞　　与	年間計約４．５ヶ月分（初年度は採用月による）
保険等	社会保険（共済組合），雇用保険，労災保険，厚生年金へ加入
その他	マイカー通勤可（月額１,１００円の駐車料金負担有り）
応募書類	１．自筆履歴書（様式自由） ２．職務経歴書（様式自由）
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
書類送付先	〒９３０－０１９４　富山市杉谷２６３０番地 富山大学　杉谷キャンパス　総務課　職員支援室　高村　宛 ※簡易書留とし，封筒表面に「医療支援課（医療支援担当）事務補佐員　（契約職員）応募書類在中」と朱書きしてください。 書類審査合格者に対して面接を実施します。履歴書には携帯電話等連絡のとりやすいものを記載してください。
業務内容 問合せ	以下の問合せ先までご連絡ください。 ０７６－４３４－７０９０　医療支援課　若月
備考	受動喫煙防止措置：敷地内禁煙