

広島大学大学院医系科学研究科（消化器・移植外科学研究室）契約一般職員①の募集  
次頁では、短時間勤務の契約一般職員の募集要項を掲載しています

1. 募集人員：契約一般職員 1～2名（パートタイム契約職員）
2. 雇用期間：令和6年4月1日以降のできるだけ早い時期～令和7年3月31日まで  
（勤務実績により年度更新の可能性あり。更新した場合、更新上限は5年とする。  
ただし平成25年4月1日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、その期間を考慮した期間とする。）
3. 勤務地：広島市南区霞一丁目2番3号
4. 所属：広島大学大学院医系科学研究科 消化器・移植外科学研究室
5. 業務内容：研究室における事務業務  
・学会運営（学会運営補助、各種資料作成、当日受付及び補助、総務財務手続き等）  
・その他庶務業務（清掃、梱包と発送業務、データ入力、ファイル整理、来客対応等）
6. 応募資格：パソコン（Excel, Word, メール等）が使えること  
責任を持ち、協調し働くことができる方を歓迎します。
7. 勤務時間：1日7時間 週5日勤務（計 週35時間）  
勤務日 月～金 8：30～16：30（休憩 12：00～13：00）  
休日 原則として土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
8. 給与等：広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による  
時給：1,002円（本学基準による）  
諸手当等：通勤手当（本学基準により、条件に該当する場合に支給）  
交通機関の場合（2km以上）：運賃等相当額（最高 55,000円）  
自動車等の交通用具の場合（2km以上）：2,000～31,600円  
交通機関及び自動車等を併用の場合：上記に応じて  
適用保険：健康保険（文部科学省共済組合）・厚生年金、雇用保険、労災保険  
給与支給日：翌月21日（給与締切日は末日）
9. 選考の方法：書類審査及び面接（面接を行う場合の日時は、応募者に個別に連絡します）
10. 応募書類：「履歴書」（市販の様式又はそれに準ずるもの、顔写真貼付、e-mail アドレス記載）  
※ 締切：随時（適任者が決まり次第、応募を締切ります）  
※ 封筒の表面に「契約一般職員① 応募書類 在中（消化器・移植外科学）」と朱書きの上、提出先に郵送すること  
※ 広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等含む）されたことがある場合は、履歴書に漏らさず記載してください。  
※ 履歴書に事実と異なる記載があった場合は、懲戒処分を含む一定の措置を講ずることがありますので、十分注意して事実を記載してください。
11. 募集者名：国立大学法人広島大学
12. 提出先及び問い合わせ先：広島大学 霞地区運営支援部 総務グループ 人事担当 井上 宛  
〒734-8553 広島市南区霞一丁目2番3号  
E-mail：[kasumi-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:kasumi-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp)  
TEL：082-257-1515
13. その他
  - ① 試用期間：あり（6月間）（広島大学契約職員就業規則）
  - ② 応募書類は返却しません。
  - ③ 応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
  - ④ 採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて廃棄します。
  - ⑤ 面接来校時の費用については、自己負担となります。
  - ⑥ 広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。

広島大学大学院医系科学研究科（消化器・移植外科学研究室）契約一般職員②の募集

1. 募集人員： 契約一般職員 1名（パートタイム契約職員）
2. 雇用期間： 令和 6 年 4 月 1 日以降のできるだけ早い時期 ～ 令和 7 年 3 月 31 日まで  
（勤務実績により年度更新の可能性あり。更新した場合、更新上限は 5 年とする。  
ただし平成 25 年 4 月 1 日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、  
その期間を考慮した期間とする。）
3. 勤務地： 広島市南区霞一丁目 2 番 3 号
4. 所属： 広島大学大学院医系科学研究科 消化器・移植外科学研究室
5. 業務内容： 研究室における事務業務  
（来客電話対応、文書類スキャン、郵便、清掃、梱包と発送業務、データ入力、  
クリーニング、ファイル整理等）
6. 応募資格： パソコン（Excel, Word, メール等）が使えること
7. 勤務時間： 1 日 3 時間 週 5 日勤務（計 週 15 時間）  
勤務日 月～金 9：00～12：00  
休日 原則として土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
8. 給与等： 広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による  
時給： 1,002円（本学基準による）  
諸手当等： 通勤手当（本学基準により、条件に該当する場合に支給）  
交通機関の場合（2 km以上）： 運賃等相当額（最高 55,000 円）  
自動車等の交通用具の場合（2 km以上）： 2,000～31,600 円  
交通機関及び自動車等を併用の場合： 上記に応じて  
適用保険： 労災保険  
給与支給日： 翌月 21 日（給与締切日は末日）
9. 選考の方法： 書類審査及び面接（面接を行う場合の日時は、応募者に個別に連絡します）
10. 応募書類： 「履歴書」（市販の様式又はそれに準ずるもの、顔写真貼付、e-mail アドレス記載）  
※ 締切： 随時（適任者が決まり次第、応募を締切ります）  
※ 封筒の表面に「契約一般職員② 応募書類 在中（消化器・移植外科学）」と朱書きの上、  
提出先に郵送すること  
※ 広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等含む）されたことがある場合は、履歴書に  
漏らさず記載してください。  
※ 履歴書に事実と異なる記載があった場合は、懲戒処分を含む一定の措置を講ずることが  
ありますので、十分注意して事実を記載してください。
11. 募集者名： 国立大学法人広島大学
12. 提出先及び問い合わせ先： 広島大学 霞地区運営支援部 総務グループ 人事担当 井上 宛  
〒734-8553 広島市南区霞一丁目 2 番 3 号  
E-mail： kasumi-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp  
TEL： 082-257-1515
13. その他
  - ① 試用期間：あり（6 月間）（広島大学契約職員就業規則）
  - ② 応募書類は返却しません。
  - ③ 応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
  - ④ 採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて廃棄します。
  - ⑤ 面接来校時の費用については、自己負担となります。
  - ⑥ 広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。