

平成26年7月17日

広島大学ライティングセンター 契約一般職員（パート）募集

1. 募集人員：契約一般職員1名（パート職員）
2. 勤務場所：広島県東広島市鏡山1丁目 広島大学ライティングセンター（中央図書館内）
3. 任 期：平成26年9月1日以降～平成27年3月31日
※年度毎に、勤務成績等により更新する場合がある。ただし、更新した場合の上限は平成29年3月31日まで。
4. 業務内容：ライティングセンターにおける研究環境整備に係る業務支援（セミナー開催支援、英文校正業者との連絡調整およびライティングセンター専任教員の活動支援等）。
5. 応募条件：① 学歴等：短期大学卒業以上。
② パソコン（Word, Excel, 電子メール等）に習熟していること。
③ 社会人として一般常識・協調性があり、大学の研究支援に携わる意欲があること。
④ 英語および英会話に興味があること。
6. 勤務時間：9時00分～17時00分（月～金曜日、1日7時間勤務、昼休憩1時間）
7. 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 852円
諸手当 通勤手当（本学基準により、条件に該当する場合に支給）
社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険
8. 選考方法：書類選考の上、面接を行います。面接対象者には追って連絡します。
（面接予定日 平成26年8月1日以降）
9. 応募書類：①履歴書（写真貼付）
※過去に広島大学で雇用（TA, RA, 研究員等を含む）されたことがある場合は、漏らさず記入してください。
②英語力が証明できる書類（TOEIC, TOEFL, 英検等）がある場合はその写し。
「契約一般職員応募書類在中」と朱書きの上、郵送してください。
10. 募集期限：平成26年7月31日（木）必着
11. 提出先及び問い合わせ先：〒739-8512 広島県東広島市鏡山1-2-2
広島大学図書館 図書館企画担当
E-mail : toshokikaku-somu@office.hiroshima-u.ac.jp
TEL : 082-424-4301
12. その他
①応募書類は返却しません。
②応募書類により取得する個人情報については、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若しくは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。
③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。
④面接来館時の費用については、自己負担となります。