

求人番号

34010-38305761

事業所番号

3401-213312-4

1 求人事業所

事業所名

コウリツダイガクホウジン ヒロシマシリツダイガク

公立大学法人 広島市立大学

所在地

〒 731-3194

広島県広島市安佐南区大塚東三丁目 4 番 1 号

ホームページ

https://www.hiroshima-cu.ac.jp/

2 仕事内容

職種

特任職員（企画室・事務員）

仕事内容

・学部・大学院の入学者選抜に関する業務

・大学入学共通テストに関する業務

・入試広報に関する業務

・その他大学の事務局等における事務

*業務の変更範囲：大学の事務局等内における業務

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 特任職員（事務員）

正社員登用 あり

正社員登用の実績（過去 3 年間）

6 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

令和8年11月1日 ～ 令和9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

業務の必要性、勤務成績、心身の状態等により判断する。

受付年月日 令和8年8月26日

紹介期限日 令和8年9月24日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

広島県広島市安佐南区

職業分類

034-01

産業分類

816 高等教育機関

就業場所

〒 731-3194

広島県広島市安佐南区大塚東三丁目 4 番 1 号

広電バス 市立大前バス停から徒歩 3 分

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

学内全面禁煙

マイ通勤・勤務

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

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 あれば尚可

大学における事務経験

必要PCスキル

業務に必要なパソコン操作（ワード、エクセル、Eメール等）

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間なし 期間

試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b) 225,000 円 ～ 225,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (a)

基本給（月額平均）又は時間額 225,000 円 ～ 225,000 円

月平均労働日数 (20.0 日)

給付額 (b)

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

固定残業代 (c)

なし（ 円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)

その他手当付記事項

賃形態金等

月給 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） 当月 21 日

昇給

なし

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）

賞与月数 計 4.65ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）



事業所名

公立大学法人 広島市立大学

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 30分 ~ 17時 15分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

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 20 時間
36協定における特別条項 あり
特別な事情・期間等
時期的又は物理的要因により一時的に業務が集中したとき等、年6回を限度に月80時間まで、年間540時間まで。

休憩時間

60分

年間休日数

124日

休日等

土 日 祝日 その他
週休二日制 毎 週
8月6日、12月29日～1月3日、全学休業日（全学休日授業実施日の日数と同じ日数）

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 公災 健康 厚生

退職金共済

退職金制度

財形 その他 ()

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 ()
世帯用 ()

利用可能託児施設

なし

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 304人
就業場所 304人
(うち女性 100人)
(うちパート 40人)

設立年 平成 6年
資本金
労働組合 なし

事業内容

大学

会社の特長

平成6年開学。芸術学部、国際学部・情報科学部

役員／代表者名

理事長 前田 香織

法人番号 7240005003513

就業規則

フルタイム あり

パートタイム あり

職務給制度

なし

復職制度

なし

育児休業取得実績

あり

介護休業取得実績

なし

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

育休代替職員
雇用期間：契約更新は最長2029年12月31日まで。
ただし、本法人との間での通算契約期間が5年を超えての更新は行わない。
更新上限：65歳。65歳以上の方の応募も可能だが、雇用は1回限りで、規定により原則更新は行わない。
マイカー通勤：駐車場料金自己負担あり（1,000円／月）
終業時間：繁忙期は、月平均時間を超える一定の時間外勤務を命ずる場合あり
休日等：祝日のうち全学休日授業実施日は勤務日
年次有給休暇は採用時に8日付与
業務上必要な場合は、休日等に勤務を命令することがある（原則として振替え対応。採用後早期に休日勤務あり。）。
応募書類：応募書類締切 9月24日（木）17:00必着
応募書類を簡易書留にて、総務室へ郵送（封筒に「特任職員（企画室・事務員）応募書類在中」と朱書き）

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

書類選考結果通知

面接選考結果通知

書類到着後 40日以内 面接後 10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 メール その他

日時

その他 面接審査は10月上～中旬に実施予定

選考場所

〒731-3194
広島県広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号

応募書類等

履歴書 (写真貼付)

職務経歴書 ()

送付方法

メール 郵送

求職者マイページ

郵送の送付場所

〒731-3194
広島県広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号

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

担当者

総務室

採用担当者

電話番号 082-830-1520 内線 (2012)

FAX 082-830-1656

Eメール