求人番号
34010-51641461
事業所番号
3401-213312-4

受付年月日　令和8年11月18日　　紹介期限日　令和8年12月22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	職業分類
広島県広島市安佐南区	034-01

産業分類	
816	高等教育機関

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（学生支援室・事務員）
仕事内容	・事務局学生支援室内の事務全般（学生対応（窓口・電話）、学生課外活動団体の指導、学生のボランティア活動支援　等） ・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9年2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。

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
マイカー通勤	**可** 駐車場　あり
転勤の可能性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由　不問
学歴	不問
必要な経験等	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
必要な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）

賃金	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）
	定額的に支払われる手当（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
	その他手当付記事項（d）	

賃金形態等	月給　円 ～ 円 その他内容
通勤手当	実費支給（上限あり）　月額　55,000 円
賃金締切日	固定（月末）
賃金支払日	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）

受付年月日　令和8年11月18日　　紹介期限日　令和8年12月22日

求人票（フルタイム）

求人番号
34010-51641461
事業所番号
3401-213312-4　（2／2）

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　10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 ~~財形~~ ~~その他（　　）~~	退職金共済 未加入	退職金制度 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　あり~~ ~~世帯用　あり~~

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	
役職／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

雇用期間：契約更新は最長２０３１年３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）
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３日付与（契約更新があった場合は更新時に２０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）。
応募書類：応募書類締切　１２月２２日（火）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（学生支援室・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	~~即一決~~　書類選考結果通知　書類到着後　40日以内　面接選考結果通知　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~~　~~Eメール~~　~~その他~~	
日時	その他　面接は１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	~~ハローワーク紹介状~~　履歴書（写真貼付） 職務経歴書　~~ジョブカード~~　~~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 〒 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　082-830-1500　　内線（2012　）
FAX　082-830-1656
Eメール

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。