

## 静岡大学 技術部 パート事務職員の公募

職種	パート事務職員
募集人数	1名
勤務地	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 技術部
採用期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日 更新の可能性有。更新回数は2回以内、更新に係る雇用期間は1年以内を原則としますが、特に認められた場合は2年以内とすることがあります。（最長でも令和10年3月31日まで） 雇用年齢の上限は65歳
試用期間	なし
勤務態様	月曜日～金曜日 9:00～16:00（休憩時間 12:30～13:30）
時給	1000円
仕事の内容	技術部における総務・会計等の一般事務業務（データ入力、文書作成、出張手続き、物品購入等） * 静岡キャンパスへの書類確認業務あり
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコンの基礎知識を有しエクセル、ワード、メール等の実務経験があること
必要な免許・資格	不問
通勤手当	有（通勤距離が片道2km以上の場合に支給。手当額は、通勤方法等による） ただし、採用日が月の途中の場合、翌月分から支給。
加入保険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）
選考方法	書類選考の上、面接を行います。 面接選考日時等の詳細は、書類選考合格者に対して連絡します。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）を令和5年2月13日（月）12時（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「技術部パート事務職員応募書類在中」と朱書き願います。
応募書類提出先 及び問い合わせ先	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 技術部 神尾 恒春 TEL 053-478-1679
業務に関する 問い合わせ先	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 技術部 神尾 恒春 TEL 053-478-1679