

静岡大学 浜松就職支援室 特任職員の公募

職名	特任職員
人数	1名
勤務地・所属	〒432-8561 浜松市中央区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 学生支援センター
雇用期間	2025年1月1日～2025年3月31日 更新の可能性あり(最長2029年12月31日まで)、雇用上限年齢は65歳(年度末)
試用期間	14日間
勤務態様	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分 1日7時間45分、週38時間45分(休憩時間 12時30分～13時30分) 国立大学法人静岡大学有期雇用教職員就業規則による
給与	月額25万円
手当	通勤手当あり(通勤距離が片道2km以上の場合に支給。手当額は通勤方法による)
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
加入保険	雇用保険、労災保険、社会保険(文部科学省共済組合)
仕事内容	学生支援センターキャリアサポート部門が担当する業務のうち、次のものを重点的に 行う。 1. 企業等との協働によるキャリア支援プログラムの企画・調整・運営実施 2. 1に関わる学生との面談やセミナー企画・運営実施 3. 就職に関する企業情報及び求人情報の収集 4. ハローワークや就労移行支援事業所等外部連携機関との調整 5. 卒業生との面談や就業先へのヒアリング 6. 上記職務に付随する応対
学歴	不問
必要となる 経験	1. パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等)が支障なく使えること 2. 企業等での採用業務や研修企画に関する経験、あるいは就労希望者への支援の 経験を有する者が望ましい。 3. ビジネス初級レベルの英語力(会話やメール)
必要となる 資格	不問(ただし、人材採用業務や若者支援、相談業務の経験者が望ましい。)
応募書類	1. 履歴書(要写真貼付) 2. 職務経歴書 3. 「本業務にあたっての抱負」をA4版で1枚程度 1から3の書類を2024年11月29日(金)16時必着で郵送してください。 また、封筒表に『浜松就職支援室特任職員 応募書類在中』と朱書きしてください。
選考	書類選考合格者に対し、面接の詳細をご連絡します。 ※面接に係る交通費は自己負担となります。
応募書類 提出先・ 問合せ先	〒432-8561 浜松市中央区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 浜松キャンパス事務部 浜松就職支援室 田中 電話 053-478-1741 E-mail: tanaka.rieko@shizuoka.ac.jp