

静岡大学 浜松学生支援課 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3-5-1 国立大学法人静岡大学 浜松学生支援課学生支援係
採用期間	令和4年10月1日～令和5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9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 9：30～16：30（休憩時間12：30～13：30） 週5日 1日6時間 週30時間
時給	930円
仕事の内容	学割証・通学証明書発行等 その他窓口業務等雑務一般
学歴	不問
必要な経験等	ワード、エクセル、メールの送受信程度の基礎的なPCスキル
必要な免許・資格	特になし
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）
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。 面接日時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）・職務経歴書を令和4年9月2日（金）17時（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「パート事務職員（浜松学生支援課）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浜松キャンパス事務部浜松学生支援課 鈴木 TEL 053-478-1670
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浜松キャンパス事務部浜松学生支援課 鈴木 TEL 053-478-1670