

静岡大学 浜松教務課 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教務課工学部・博士教務係
採用期間	令和6年4月1日～令和7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11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） 週5日 1日6時間 週30時間
時給	1,000円
仕事の内容	博士後期課程（①自然科学系教育部、②光医工学研究科）における教務関係事務、その他学生対応等。 ※入試業務のため休日出勤あり（特殊勤務手当支給、休日の振替あり） ※繁忙期には残業の可能性あり ※英語による書類手続・窓口対応あり
学歴	不問
必要な経験等	パソコン（Word・Excel・メール等）が使える者。 窓口、メール、電話対応などの基本ビジネスマナーを心得ていること。 円滑なコミュニケーションが取れる者。
必要な免許・資格	特になし。 （TOEIC等のスコアや英語関連資格がある場合には履歴書に記載してください）
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」となる場合は翌月分から支給。）
加入保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
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。（2/29または3/1に実施予定） 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。 ※面接に係る交通費は自己負担となります。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）を令和6年2月26日（月）（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「パート事務職員（浜松教務課工学部・博士教務係）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教務課 川崎 TEL 053-478-1022
業務に関する問い合わせ先	〒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教務課 川崎 TEL 053-478-1022