

静岡大学 グローバル共創科学部 パート事務職員（学務係）の公募

職種	パート事務職員
募集人数	1名
勤務地	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 グローバル共創科学部 学務係
採用期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 （※開始時期については、相談に応じます。） 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 8：30～15：30 又は 9：00～16：00 （休憩時間12：30～13：30）週5日 1日6時間 週30時間 ※週の勤務日数や1日の勤務時間については、相談に応じます。
時給	1,000円
仕事の内容	・グローバル共創科学部に係る学生窓口対応 ・グローバル共創科学部に係る学務関係の一般業務補助 ・その他、グローバル共創科学部が実施する業務の補助等 （主にフィールドワークに関する業務補助となります。） ※業務内容は、業務分担の変更に伴い、変更する可能性があります（事前相談あり）
学歴	高校卒以上
必要な経験等	・パソコン（Word、Excel、メール）の基本操作ができること。 ・学生、教職員対応を要する業務のため、コミュニケーション能力のある方が望ましい。
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。支給額は、通勤方法等による。）
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。 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）・職務経歴書を令和6年2月9日（金）17時（必着）までに郵送願います。必ず電子メールアドレスを記載願います。 ※封筒の表に「 <b>グローバル共創科学部パート事務職員（学務係）応募書類在中</b> 」と朱書き願います。
応募書類提出先 及び問い合わせ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 グローバル共創科学部事務部 《担当者》古橋 電話 054-238-3719