

**静岡大学 グリーン科学技術研究所 研究支援室 ゲノム機能解析部  
パート事務職員の公募**

<b>職種</b>	パート事務職員
<b>募集人数</b>	1名
<b>勤務地</b>	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 グリーン科学技術研究所 研究支援室 ゲノム機能解析部
<b>採用期間</b>	令和5年5月1日～令和6年3月31日 勤務状況等により更新の可能性あり。更新回数は2回以内。雇用契約の更新に係る雇用期間は1年以内を原則とするが、特に認められた場合は2年以内とすることがある。（上記による契約の更新をした場合の最長雇用期間は令和10年3月31日まで。） 雇用年齢の上限は65歳
<b>試用期間</b>	なし
<b>勤務態様</b>	9:00～17:00（休憩時間 12:30～13:30） 週 3～5日 1日 6～7時間 週 18～30時間程度（勤務する曜日、時間については応相談）
<b>時給</b>	1,000円
<b>仕事の内容</b>	1) ゲノム機能解析部の経理（伝票入力・収支管理） 2) 共同利用機器の利用登録者の管理、予約対応、利用件数・利用料の集計 3) 外部委託サンプルの取りまとめ・発送 4) ホームページの更新・管理（通常のパソコンスキルで可能な作業） 5) その他ゲノム機能解析部における雑務（館内清掃含む）
<b>学歴</b>	高卒以上
<b>必要な経験等</b>	Word、Excel、PowerPoint等のパソコン操作を支障なく行うことができる
<b>必要な免許・資格</b>	なし
<b>通勤手当</b>	有（通勤距離が片道2km以上の者に支給。手当額は、通勤方法等による） マイカー通勤は片道2km以上の場合に可。
<b>加入保険</b>	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
<b>休日</b>	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）、勤務日以外の平日
<b>選考方法</b>	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。
<b>提出書類・応募期限</b>	履歴書（写真貼付）・職務経歴書を令和5年3月28日（火）17時（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「ゲノム機能解析部パート事務職員応募書類在中」と朱書き願います。
<b>応募書類提出先及び問い合わせ先</b>	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 学術情報部研究協力課研究支援係 本村 TEL 054-238-4264
<b>業務に関する問い合わせ先</b>	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 グリーン科学技術研究所研究支援室 道羅 TEL 054-238-6354