

静岡大学人文社会科学部 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	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 人文社会科学部 こころの相談室
採用期間	令和4年9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	火曜日～金曜日 11：00～16：30（休憩30分） 週4日 1日5時間 ※勤務日数については応相談。
時給	930円
仕事の内容	こころの相談室における一般事務補助 ・相談受付、相談料授受 ・郵便物等の受け取り、配布作業 ・相談室内の整備、清掃作業 等 （業務を遂行する上で必要な電話・窓口対応、教員及び学生への連絡等を含む）
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン（Word・Excel・メール等）が使えること。 受付業務の経験があると望ましい。
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。手当額は、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 ※健康保険、厚生年金、雇用保険は要件を満たした場合に加入
休日	月・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。 （面接は7月27日（水）から7月29日（金）の間で実施予定）
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7月25日（月）17時（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「人文社会科学部パート事務職員応募書類在中」と朱書き願います。
応募書類提出先及び問い合わせ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 人文社会科学部総務係 TEL：054-238-4484
業務に関する問い合わせ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 人文社会科学部総務係 TEL：054-238-4484