

静岡大学 浜松総務課 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総務課
採用期間	令和5年8月1日～令和6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10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	1000円
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来客、電話対応</li> <li>・ 会計システムへの入力等、会計事務補助業務</li> <li>・ 出張手続きにかかる業務全般補助</li> <li>・ 浜松総務課におけるその他補助業務</li> </ul>
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン（Excel、Word、メール等）を使用できること
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
休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）
選考方法	書類選考の上、6/12～6/16に面接を行います。 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。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）・職務経歴書を令和5年5月26日（金）17時（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「浜松総務課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	〒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総務課博士総務係 TEL 053-478-1378
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総務課博士総務係 TEL 053-478-1378