

静岡大学教育学部附属特別支援学校 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	〒420-0885 静岡市葵区大岩町1番15号 国立大学法人静岡大学教育学部附属特別支援学校事務室
採用期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日 更新の可能性あり、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。 (最長でも令和10年3月31日まで) 雇用年齢の上限：年度末年齢65歳
試用期間	無し
勤務態様	月～金(週5日) 9:00～16:00 1日6時間、週30時間(休憩時間12:00～13:00) ただし、学校行事により臨時に勤務時間を変更することがある。
時給	1,000円
仕事の内容	特別支援教育就学奨励費交付金関連の事務 特別支援学校における学校事務の業務補助 ・主にパソコン入力・資料作成・文書処理 ・児童生徒数管理事務 ・来校者・電話対応 ・郵便局・銀行等への使送 ・出勤簿・休暇簿整理等の業務 その他特別支援学校管理者の指示事項
学歴	高卒以上
資格等条件	PC/基本操作可能な方 Excel/表計算の基本操作、基本的な関数の利用ができる方
必要な経験等	不問 (学校事務経験をはじめとする、事務経験のある方は大歓迎です)
通勤手当等	有(通勤距離が片道2km以上の場合に支給。手当額は本学通勤手当細則による。) ただし、採用日が月の途中となる場合は翌月分から支給。 駐車場、駐輪場在り(無料)
加入保険	健康保険(文部科学省共済組合)、厚生年金(協会けんぽ)、雇用保険、労災保険
休日	土・日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日) 特別支援学校の長期休業期間中の一部は勤務を要しません。
その他	希望により学校給食の提供可(自己負担有)
選考方法	書類選考の上、面接を行います。 面接の詳細は書類選考通過者へご連絡します。 *面接は、令和5年2月27日(月)を予定しています。
提出書類 応募期限	履歴書(写真貼付)を令和5年2月22日(水)12時00分(必着)までに郵送または持参願います。 (窓口受付時間 平日8:20～12:00、13:00～16:30) 封筒の表に「パート事務職員応募書類在中」と朱書き願います。
応募書類の提出先及び問い合わせ先	〒420-0885 静岡市葵区大岩町1番15号 静岡大学教育学部附属特別支援学校・幼稚園事務室 小倉 直人 TEL 054-247-2811