

静岡大学 学務部教務課
特任職員（非常勤雇用職員）の公募

職種	特任職員（非常勤雇用職員）
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 学務部教務課
採用期間	令和4年9月1日（予定）～令和5年3月31日の雇用 更新の可能性あり。更新した場合、1年度ごとの雇用契約。 但し、最長でも令和9年6月30日まで。 雇用年齢の上限は65歳。
試用期間	なし
勤務態様	週5日（月曜日～金曜日） 1日7時間 週35時間 9:00～17:00（休憩時間 12:30～13:30） ※就業時間は、前後30分程度であれば、相談に応じます。
時給	1,500円
仕事の内容	数理・データサイエンス事業に関する運営サポート、他機関との連絡・調整業務、数理・データサイエンス教育関連の授業実施に関するサポート、各種統計資料の作成に必要なデータ集計業務及び会議資料作成業務 その他、教務に関する一般事務 等
学歴	高卒以上
必要な経験等	情報システム管理、IT サービスマネジメント等に関わる業務に1年以上携わった経験があること。
資格等条件	IT関係の資格を有する者が望ましい。 基本情報技術者の資格があれば、尚良い。
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、本学通勤手当支給細則による。 採用日が月の途中になる場合は翌月分から支給。）
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	書類選考の後、面接。書類選考の結果は8月5日（金）までに連絡します。
提出書類 ・応募期限	履歴書（写真貼付 パソコン作成可。）、職務経歴書を7月29日（金）までに郵送（必着）願います。 ※基本情報技術者、IT関係の資格をお持ちの場合は、職務経歴書にその旨を記載してください。 書類選考合格者に対し、面接の詳細をご連絡します。
応募書類提出先 及び問合せ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 静岡大学 学務部教務課総務係 池谷 （封筒に「学務部教務課特任職員応募書類 在中」と朱書き願います。） 電話 （054）238-4253