

静岡大学 浜松総務課（電子工学研究所）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 浜松総務課電子工学研究所総務係
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～金曜日 9:00～17:00 (休憩時間12:30～13:30) 週5日 1日7時間 週35時間
時給	1,000円
仕事の内容	総務関係事務全般、特別経費関連業務全般（予算管理等会計事務、物品の発注・管理、財務会計システム入力、建物鍵・電子キー管理、学内便関係事務、図書管理、行事の補助、その他大学における総務事務補助）
学歴	高卒以上
必要な経験等	メール・Excel・Word等の基本的な操作ができること
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	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）
選考方法	書類選考の上、令和5年3月8日（水）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	提出書類：履歴書（写真貼付）、職務経歴書を郵送願います。 応募期限： 令和5年3月6日（月）正午（必着） ※封筒表に「電子工学研究所総務係パート事務職員（総務係7時間）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 浜松総務課 森木 TEL 053-478-1001
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 浜松総務課 杉本 TEL 053-478-1301