

静岡大学人文社会科学部 パート労務職員の公募

職種	パート労務職員
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 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：年度末年齢65歳
試用期間	なし
勤務態様	月曜日～水曜日 7：00～14：00（1日6時間、休憩時間11：00～12：00） 木曜日 7：00～15：00（1日7時間、休憩時間11：00～12：00） 金曜日 7：00～12：00（1日5時間・休憩時間なし） 週5日 週30時間 ※所定労働の曜日及び勤務時間帯は面接時相談可能
時給	1,000円
仕事の内容	・人文社会科学部棟や共通教育L棟等の講義室、廊下、トイレ等建物内の清掃及び建物外の清掃、草刈り作業 ・ゴミ回収及び分別作業 ・建物の解錠 （その他、上記に関連する業務を含む）
学歴	不問
必要な経験等	清掃・草刈り業務経験者であることが望ましい
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
休日	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2月6日（月）から2月10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5年1月31日（火）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労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