

静岡大学 契約課 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	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 財務施設部 契約課
採用期間	令和6年4月1日～令和7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11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 9：00～～17：00（休憩時間12：30～13：30） 週5日 1日7時間 週35時間
時給	1000円
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支払伝票の作成（会計システム使用） ・ 検収業務 ・ 旅費算定業務 ・ 経理事務補助 ・ その他書類整理業務補助
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン（エクセル、ワード、メール等）の基本操作ができること
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	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。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）、職務経歴書を令和6年2月7日（水）16時までに郵送（必着）または持参願います。面接は2月9日（金）を予定していますが、書類選考後対象者に面接時間等を連絡いたします。 ※封筒の表に「財務施設部契約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	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 財務施設部契約課 猪瀬 TEL 054-238-5049
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 財務施設部契約課 猪瀬 TEL 054-238-5049