

静岡大学男女共同参画推進室パート事務職員の公募要領

職種	パート事務職員
公募人数	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 男女共同参画推進室
採用期間	令和5年7月18日以降のできるだけ早い時期～令和6年3月31日 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。ただし学長が特に認めた者の雇用期間は、更新時の契約期間を2年以内とすることがある。(最長でも令和9年3月31日まで) 【雇用上限年齢:年度末年齢65歳】
試用期間	なし
勤務態様	月曜日～金曜日 9:30～16:30(休憩時間12:30～13:30)、1日6時間、週30時間
時給	1000円
仕事の内容	男女共同参画推進、子育て・介護支援制度に関する事務補助全般(パソコンによる書類作成、整理、一時保育の受付、電話対応及び保育スペースの清掃、各種行事の補助等)
学歴	不問
必要な経験等	パソコンの基本操作(ワード、エクセル、パワーポイント、電子メール等)ができること。
資格等条件	不問
通勤手当	有(通勤距離が片道2 km以上の場合に支給。手当額は、通勤方法等による。採用日が月の途中となる場合は、翌月分から支給する。)
加入保険	雇用・健康・厚生・労災
休日	土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)
選考方法	随時書類選考の後、面接を実施
提出書類・応募期限	履歴書(写真貼付)、職務経歴書を郵送又は持参願います。 ※封筒の表に「男女共同参画推進室パート事務職員応募書類在中」と必ず朱書き願います。 ※採用者が決まり次第、選考を終了します。
応募書類の提出先及び問合せ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 静岡大学総務部職員課職員係 長島 電話:054-238-4419
業務に関する問合せ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 静岡大学総務部職員課職員係 長島 電話:054-238-4419