

静岡大学 財務施設部 施設課 パート事務職員の公募

職種	パート事務職員（施設課浜松施設係）（育休代替）
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 財務施設部施設課浜松施設係
採用期間	令和4年10月1日～令和5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6年4月30日まで。ただし、育休代替のため、育休取得者の休業期間の延長等に伴い、最長雇用期間が変更になる可能性があります。） 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 10:15～17:15 （休憩時間 12:30～13:30） 週5日 1日 6時間 週30時間
時給	930円
仕事の内容	【施設管理職員補助業務】 ・学内で日常的に発生する施設の不具合等の対応補助 ・学内で日常的に実施する保全業務への対応補助
学歴	高卒程度以上
必要な経験等	・ワード、エクセル、メール等を業務上支障なく使用できる者 ・対人的なコミュニケーションが円滑に取れること ・体を動かすことが好きな人、建物等の設備に興味がある人
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。 選考にかかる交通費は、応募者負担とします。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）・職務経歴書を令和4年8月31日（水）12時までに（ <b>必着</b> ）郵送又は持参願います。 面接は、9月6日（火）を予定しています。面接時間等は書類選考後対象者に連絡いたします。 ※封筒の表に「財務施設部施設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 財務施設部施設課総務契約係 名波 TEL 054-238-4442
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 財務施設部施設課浜松施設係 新里 TEL 053-478-1692