

静岡大学 理学部 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 理学部 総務係
採用期間	令和6年4月1日以降できるだけ早い時期～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 9:00～15:00 (休憩時間 12:30～13:30) 週5日 1日5時間 週25時間 ※月に1回程度イベント用務のため20:30まで勤務いただく日があります。
時給	1000円
仕事の内容	理学部総務係における一般事務補助およびイベント(サイエンスカフェ等)の実施補助
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン(Word、Excel、メール)の基本操作ができること。 ミニバン(エスクァイア)の運転ができること。
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。 面接選考は3月6日午後、7日午前のいずれかを予定しています。 面接選考日時等の詳細は、書類選考合格者に対してのみ前日までに連絡します。
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3月4日(月)17時(必着)までに郵送願います。必ず電子メールアドレスを記載願います。 ※封筒の表に「理学部総務係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 理学部総務係 《担当者名》川島 TEL 054-238-4716
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 理学部総務係 《担当者名》川島 TEL 054-238-4716