

静岡大学 総務部職員課共済組合係 特任職員（有期雇用職員）の公募

職種	特任職員（有期雇用職員）
募集人数	1名
採用期間	令和5年3月1日～令和5年3月31日 （特任職員の雇用契約は、一事業年度内（4月1日から翌年3月31日まで）の期間をもって締結しています。） （採用日は、令和5年3月1日又は3月1日以降のなるべく早い日（応相談）） 勤務状況等の条件により更新の可能性あり。更新に係る雇用期間は1年以内とする。 （最長でも令和10年2月29日まで） 【雇用上限年齢：年度末年齢65歳】
勤務地	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 総務部職員課共済組合係
試用期間	14日間
勤務態様	月～金 8：30～17：15（休憩時間12：30～13：30） 週5日勤務，1日7時間45分，年次有給休暇，特別休暇あり
給与	月給25万円
仕事の内容	1）非常勤教職員の健康保険及び厚生年金保険に関する業務全般 ・非常勤教職員の健康保険（共済組合）及び厚生年金保険（日本年金機構）の加入・脱退手続き ・被扶養者の認定・取り消し手続き等 ・非常勤教職員の標準報酬月額算定の算定、定時改定、随時改定等 ・産前産後休暇・育児休業中の保険料免除等にかかる手続き ・非常勤教職員の給与にかかる共済掛金（健康保険料等）及び厚生年金保険料等の計算 2）共済組合業務全般にかかる業務の補助 等 ※ 業務には、E-GOV電子申請システム及び静岡大学専用の人事給与システムを使用します。
学歴	不問
必要な経験等	（1）法人又は社会保険労務士事務所での社会保険手続業務の経験を有すること。 （2）パソコンの基本操作（ワード、エクセル、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2km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	雇用保険，労災保険，社会保険（文部科学省共済組合）
休日	土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
選考方法	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）及び職務経歴書を令和5年2月8日（水）正午までに郵送又は持参（必着）願います。 ※封筒の表に「 総務部職員課共済組合係特任職員応募書類在中 」と必ず朱書き願います。 書類選考合格者に対し，面接の詳細をご連絡します。
応募書類の 提出先及び 問合わせ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 総務部職員課職員係 東海林・長島 TEL：054-238-4419
業務に関する 問合せ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 国立大学法人静岡大学 総務部職員課共済組合係 山田・高村 TEL：054-238-4435又は5614