

静岡大学ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室（DE&I推進室）  
パート事務職員の公募要領

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 ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室
採用期間	令和6年7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） 週5日 1日6時間 週30時間
時給	1,000円
仕事の内容	ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室（DE&I推進室）所掌業務に係る事務補助 1. 一般事務補助（電話対応、学内外との連絡業務を含む） 2. 会議等の設営・資料作成・整理等及び各種行事の補助業務 3. 総務・会計事務の補助業務（出張手続・物品購入等）
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、実務経験がある方
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	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	書類選考合格者に対し、面接を行います。 （面接選考日時等の詳細） 5月23日（木）午後に書類選考を行い、合格者に電話連絡いたします。 面接は、5月30日（木）午後に行う予定です。 ※面接に係る交通費は自己負担となります。
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5月23日（木）正午（必着）までに郵送願います。 ※封筒の表に「ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン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。
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 静岡大学ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室 伊藤・片瀬 電話：054-238-3068（8:30～12:30、13:30～17:15（土日・祝日除く））
業務に関する問合せ先	上記のお問い合わせ先と同様