

静岡大学 情報学部峰野研究室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	〒432-8011 浜松市中区城北三丁目5番1号 国立大学法人 静岡大学 情報学部
採用期間	令和3年10月1日～令和4年3月31日の雇用、更新の可能性あり、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。(最長の雇用可能期間は令和6年3月31日までとなる。特に認められた場合は令和8年3月31日までとなる。) ※雇用年齢の上限は65歳
試用期間	なし
勤務態様	月～金 の間の週4～5日勤務 9:00～17:00 の間の1日5時間程度 (休憩時間 12:30～13:30 60分) 週あたり20～25時間程度 ※勤務日時応相談
時給	895円
仕事の内容	峰野研究室における事務補助 ・来客、電話対応 ・経理関係事務(予算管理、物品手配、検収、システム入力) ・パソコン操作(ワード、エクセル、メール) ・その他、研究室運営に関する事務補助
学歴	不問
必要な経験等	なし (研究室事務補助経験などがあるとよりよい)
必要な免許・資格	なし
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	雇用保険、労災保険 また、雇用条件により健康保険、厚生年金保険に加入する場合があります。
休日	土・日・国民の祝日・年末年始(12/29～1/3)
選考方法	書類選考の上、令和3年8月24日～26日(予定)の大学が指定する日時に面接を行います。(書類選考合格者に対して、面接の日時等詳細をご連絡します。)
提出書類・応募期限	提出書類: 履歴書(写真貼付)、職務経歴書を郵送または持参願います。 応募期限: 令和3年8月17日の正午必着 ※8月12日・13日は本学一斉休業日のため、持参での受付はいたしかねます。 ※封筒表に「情報学部峰野研究室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	〒432-8011 浜松市中区城北三丁目5番1号 静岡大学情報学部総務係 柰屋(もくや) Tel 053-478-1502 ※平日(8/12、8/13を除く)のみ対応可
業務に関する問い合わせ先	〒432-8011 浜松市中区城北三丁目5番1号 静岡大学情報学部総務係 柰屋(もくや) Tel 053-478-1502 ※平日(8/12、8/13を除く)のみ対応可