

静岡大学 浜松教務課 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	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学浜松キャンパス事務部浜松教務課
採用期間	令和4年1月19日（以降出来るだけ早い時期）～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9年1月18日まで。ただし採用日による） 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 9：00～16：00（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	浜松教務課（情報学部教務係）における一般事務補助、授業支援事務、電話対応、窓口対応（情報学部学生及び教員） ※年に2日程度、入試業務のため休日出勤あり（特殊勤務手当支給、休日の振替あり）
学歴	不問
必要な経験等	パソコン（エクセル、ワード、メール等）の実務経験のある方。
必要な免許・資格	特になし。
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。ただし、採用日が「月の途中」となる場合は翌月分から支給。）
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。（12月23日（木）又は24日（金）を予定。） 面接選考時間等の詳細は、書類選考合格者に対して連絡します。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）・職務経歴書を令和3年12月21日（火）17時（必着）までに郵送又は持参願います。 ※封筒の表に「パート事務職員（浜松教務課）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	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学浜松キャンパス事務部浜松教務課 山下 TEL 053-478-1300
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浜松キャンパス事務部浜松教務課 山下 TEL 053-478-1300