

静岡大学保健センター浜松支援室 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	〒432-8561 浜松市中区城北3丁目5-1 国立大学法人静岡大学 保健センター浜松支援室
採用期間	令和4年3月1日～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2月28日まで） 雇用年齢の上限は65歳
試用期間	なし
勤務態様	①月曜日～金曜日 8:30～12:30（休憩なし） 週5日 1日4時間 週20時間 ②月～金のうち4日（勤務曜日は応相談） 9:00～15:00（休憩時間12:30～13:30） 週4日 1日5時間 週20時間 ①または②、いずれかの希望に応じます。
時給	930円
仕事の内容	・保健センター窓口・電話などの受付業務及び一般業務（文書の授受等） ・健診データ整理業務（入力・集計等）
学歴	高卒以上
必要な経験等	・これまでの経験は問わないが様々な業務に柔軟に対応できる方 ・パソコン（エクセル・ワード・メール）を使用できること
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	雇用保険、労災保険
休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）・勤務日以外の平日（週4日勤務の場合）
選考方法	書類選考の上、面接（1/28午後を予定）を行います。 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4年1月13日（木）17時（必着）までに郵送願います。履歴書には電話番号及びメールアドレスを必ず記載してください。 ※履歴書に希望する勤務態様（①または②）の番号を記載願います。 ※封筒の表に「保健センター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 学務部学生生活課 杉山 TEL 054-238-4919
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 学務部学生生活課 杉山 TEL 054-238-4919