

静岡大学国際交流課 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	〒422-8529 静岡市駿河区大谷 836 静岡大学 国際交流課
採用期間	令和4年4月1日～令和5年2月28日 ※更新予定はないが、育休・産休代替のため、雇用期間が変更になることもある。 ※雇用年齢の上限：年度末年齢 65歳
試用期間	なし
勤務態様	週5日（月～金曜日） 1日6時間 9:00～16:00（休憩 12:30～13:30） 週30時間
時給	930円
仕事の内容	国際交流課国際学生交流係所掌業務に係る事務補助 ・外国人留学生の奨学金に係る業務 （学生周知・窓口受付・財団へ書類提出等） ・外国人留学生の受入れ及び在籍管理に係る業務 （在留資格の管理、新規渡日時の滞在費支援手続き、学生情報のデータ化、履修登録等） ・国際交流課で必要な書類の整備・作成の補助
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン（マイクロソフト・ワード、エクセル、メール等）を業務上支障なく使用できること。
必要な免許・資格	業務遂行のために必要な英語力を有することが望ましい（TOEIC等のスコアや英語関連資格がある場合には履歴書に記載してください）。
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	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・面接（面接予定日：令和4年2月下旬を予定。）
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4年2月18日（金）までに郵送（ 必着 ）願います。面接試験の詳細は、書類選考後、対象者にご連絡します。
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 静岡大学国際交流課国際学術交流係 佐藤 ギャルイン 054-238-4319
業務に関する 問い合わせ先	〒422-8529 静岡市駿河区大谷 836 静岡大学国際交流課国際学術交流係 佐藤 ギャルイン 054-238-4319
その他	封筒表に「パート事務職員（国際学生交流係）応募書類」と朱書きで明記してください。