

静岡大学静岡キャンパス パート事務職員【障害のある方を対象】の公募

職種	パート事務職員【障害のある方を対象】
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 静岡キャンパス
採用期間	令和4年4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3月31日まで） 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 9:00～17:00のうち、4～6時間（休憩時間 12:30～13:30） 週4～5日 1日4～6時間 週20～30時間 ※勤務曜日・勤務時間は相談に応じます。
時給	930円
仕事の内容	書類の点検作業、書類整理、事務室内の整理整頓など一般事務補助や軽作業 ※業務の詳細については面接時に相談しながら決めていきます。 ※パソコン入力ができる方にはパソコン入力もお願いします。
学歴	不問
必要な経験等	不問
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	労災保険、週あたり労働時間により雇用保険、社会保険にも加入
休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）、勤務日以外の平日（週4日の場合）
選考方法	書類選考の上、面接を行います。 面接選考日時等の詳細は、書類選考合格者に連絡します。
提出書類・応募期限	履歴書（写真貼付）を郵送してください。 ※封筒の表に「静岡大学パート事務職員（静岡）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 総務部人事課人事係 内藤 TEL 054-238-4416
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 総務部人事課人事係 内藤 TEL 054-238-4416