

静岡大学 浜松学生支援課 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 | 〒432-8018 浜松市中区舘塚3-22-1 静岡大学あけぼの寮 (国立大学法人静岡大学浜松キャンパス事務部浜松学生支援課学生支援係所掌施設) |
| 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 9:00～13:00 週5日 1日4時間 週20時間 |
| 時給 | 930円 |
| 仕事の内容 | 外国人・日本人女子混在型学生寮の管理業務。 建物管理(業者の対応、消耗品の補充・管理、破損箇所の確認・報告、鍵の管理等)建物内外の日常清掃、ごみの分別、ごみ置き場の清掃、入居者への生活指導、郵便・宅配物の受領、大学担当係との連絡等。 |
| 学歴 | 不問 |
| 必要な経験等 | ワード、エクセル、メールの送受信程度の基礎的なPCスキル。 英語が話せると望ましい。 |
| 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) |
| 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) |
| 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3月9日(水)17時(必着)までに郵送願います。 ※封筒の表に「パート事務職員(浜松学生支援課)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学生支援課 鈴木 TEL 053-478-1670 |
| 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学生支援課 鈴木 TEL 053-478-1670 |