

特任事務職員の公募

採用職種	国立大学法人静岡大学 特任事務職員（非常勤雇用職員）
採用部署・予定数	工学部 1名
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none">・地域再生人材創出拠点形成事業に係る運営管理・その他委託業務に係る支援業務など
資格・条件等	<ul style="list-style-type: none">・大学等で委託事業に関しプロジェクト管理の業務経験があること、又は同等の能力があること。・パソコンで、Word, Excel, メール等をストレスなく使えること。・大学の研究支援業務に当たるため、大学の業務に精通していることが望ましい。
雇用期間	平成24年4月18日～平成25年3月31日
給与・勤務態様	<ul style="list-style-type: none">・給与 国立大学法人静岡大学特任事務職員等に関する規程による。 時間給1,400円 通勤手当、時間外労働手当あり その他の手当なし（住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当及び退職手当は支給しない。）・勤務態様 水・木・金曜日 週3日 1日5時間（10:00～16:00） 国立大学法人静岡大学非常勤雇用教職員就業規則による。
社会保険	労働保険に加入
採用予定年月日	平成24年4月18日
応募書類	履歴書1部（写真貼付） ※ 応募書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
応募締切日	郵送 平成24年4月5日（木）17時必着 持参 平成24年4月5日（木）17時まで
選考方法	第一次選考：書類選考 第二次選考：面接試験 ※ 第二次選考予定日 平成24年4月上旬 ※ 第二次選考の日時等については、直接受験者にお知らせします。
書類提出先	〒432-8561 浜松市中区城北3-5-1 静岡大学工学部総務係
問い合わせ先	工学部 総務係 電話 053-478-1004 担当 青山