

日々雇用職員（学務事務）の募集について

I 仕事の内容

- 1 就業場所 兵庫県立大学播磨理学キャンパス学務課
(赤穂郡上郡町光都3-2-1)
- 2 業務内容 (一般事務)
大学の事務局 (学務課) での事務補助
・入試願書の受付・整理 ・学生の窓口業務
・電話対応 ・その他学務課の業務補助
- 3 応募条件等
パソコン操作ができること (ワード、エクセル等が使える方)
- 4 雇用期間 平成30年1月4日～平成30年3月31日 (契約更新なし)

II 労働条件

- 1 賃 金 日額6,600円 賞与、退職金なし
- 2 通勤手当 公共交通機関、交通用具の利用により大学基準に基づき支給
(月3万円まで)
- 3 社会保険 雇用保険、労働者災害保険に加入
- 4 勤務時間 8:45～17:30 (休憩時間1時間) 週5日
- 5 休日 土・日・祝日
- 6 休暇 年次有給休暇 2日

III 選考等

- 1 募集人数 姫路後援会での雇用1名 大学での雇用1名 計2名
- 2 選考方法 書類選考の上、面接。
※面接対象者には個別に日時をお知らせします。
- 3 応募書類 ハローワーク紹介状、履歴書、職務経歴書
- 4 募集期間 平成29年12月5日 (火) まで
応募書類を兵庫県立大学播磨理学キャンパス総務課まで提出または
郵送。

【問合せ先】 兵庫県立大学播磨理学キャンパス総務課 担当：神頭 (かんとう)
〒678-1297 兵庫県赤穂郡上郡町光都3-2-1
TEL 0791-58-0101
Fax 0791-58-0131