

## 県大総務課アルバイト（一般事務）の募集について

就業場所	愛知県立大学 長久手キャンパス
仕事の内容	事務部門 県大総務課の事務補助（パソコン入力、印刷、印刷物梱包、書類整理、窓口業務等）
雇用期間	令和6年5月14日（火）～ 令和7年3月31日（月） ※勤務開始日は応相談。 ※上記期間以降も雇用期間を更新することがあります。
必要な経験等	基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができること
賃金	時間額 1,030円 別に通勤費相当額を支給（本学規程に基づく）
就業時間	9時00分～16時00分（休憩1時間を含む） ※週5日とし、土曜・日曜・祝日は、原則として勤務しない。 ※勤務時間、始業終業時間、勤務日数については応相談
求人条件特記事項	応募書類は、4月26日（金）必着 簡易書留で、履歴書を郵送してください。 ※履歴書には、 <u>電子メールのアドレスを記入</u> してください。 ※ハローワークを通じて応募する場合、紹介状を郵送してください。 書類選考の結果を、5月2日（木）までに連絡する予定です。
週所定労働日数	週5日
採用人数	1名
採用方法	書類選考のうえ、必要に応じて面接を行う。 面接実施予定日： 5月7日（火）、5月8日（水）のいずれか
社会保険	原則雇用保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の被保険者となります。
書類送付先	〒480-1198 愛知県長久手市茨ヶ廻間 1522 番 3 愛知県立大学 県大総務課 アルバイト採用係 ※「県大総務課アルバイト」と朱書きしてください。
問い合わせ先	愛知県立大学 県大総務課 担当 坂野 電話 0561-76-8811
その他	車通勤可、応募書類は返却しません 雇用期間を延長する場合あり