

和歌山大学財務課臨時職員募集要項

和歌山大学財務課では、下記のとおり臨時職員（一般事務補佐員）を募集します。

記

1. 採用人員：1名
2. 職 種：事務補佐員
3. 職務内容：財務課業務のうち、主に下記のような業務
 - ・電話対応
 - ・現金収納に係る窓口対応
 - ・出納業務に係る経理補助
 - ・学生寄宿舍費の入金管理
 - ・文書作成、文書整理（ファイリング等）、コピー等
 - ・その他雑務
4. 学 歴：高等学校卒業以上
5. 免許・資格等：
 - ・Word、Excel等のソフトが使えること
 - ・簿記の検定資格、知識があれば望ましい
6. 雇 用 期 間：平成26年4月1日～平成27年3月31日
勤務成績の評価により更新することがあります。なお、更新した場合でも、通算の雇用期間は採用日から最長で5年を超えないものとします。
7. 勤務時間等：週29時間勤務 毎週月曜日～金曜日（土・日・祝日・年末年始は除く）
原則、10：00～17：00の6時間（休憩60分）
ただし、週のうち1日は上記時間帯の中で5時間となります。
8. 給 与 等：時間給832円～1,024円（学歴、職歴により決定）
通勤手当（支給要件を満たす場合、本学規程に基づき支給）
9. 加 入 保 険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
10. 応募書類：履歴書、職務経歴書（任意様式）
11. 応募期限および書類提出先
平成26年2月27日（木）午後5時までに下記住所に必着（郵送可）
〒640-8510 和歌山市栄谷930番地 和歌山大学財務課総務係
※面接は3月6日（木）を予定しています。面接者には2月28日までに
面接日時・場所を連絡します。
12. 選考方法：書類選考並びに面接
13. 問い合わせ先：和歌山大学財務課総務係
電話：073-457-7035