

募集

宮崎大学

教育学部・地域資源創成学部総務係

事務スタッフ

時給

845円

※昇給制度有り

募集人数

2名

※業務内容は下記①・②に記載

勤務地

宮崎大学

木花キャンパス

勤務時間

9:00~16:00

- 土日祝日の勤務なし
- 6時間勤務
- 休憩時間60分

業務内容 ①

- 出張命令及び研修の発令事務
- 定期刊行物等の整理保管
- 事務用品等の管理
- 郵便物の受払 など

待遇

- 年次有給休暇、リフレッシュ休暇、夏期休業、年末年始、育児休業、産前産後休暇、忌引き等あり
- 社会保険、雇用保険、労災保険に加入
- 通勤手当、時間外勤務手当等

業務内容 ②

- 学生雇用関係
- 木犀会館関係業務全般
- 謝金関係 など

応募書類

履歴書のみ

(PCでの作成可)

申込締切

令和4年7月8日(金)

必着

※応募状況により期日より早めに締め切る場合があります。

ご応募・お問合せ先

〒889-2192

宮崎市学園木花台西1丁目1番地

宮崎大学教育学部・地域資源創成学部総務係

(担当 かわの・わたなべ)

TEL : 0985-58-7773

E-mail : edusoumu@of.miyazaki-u.ac.jp

ご質問のある方はお気軽にお電話ください。

