

学校法人 静岡文化芸術大学事務職員募集要項

| 区 分 | 内 容 |
|-----------|--|
| 1 募集人員 | 大学事務職員 1名 |
| 2 応募資格 | (1) 公認会計士又は税理士の資格を有すること (2) 会計・経理又は監査業務に3年以上の従事経験を有すること |
| 3 採用時期 | 平成22年4月1日(平成22年9月30日までは試用期間) *平成22年4月1日からは公立大学法人になります |
| 4 業務内容 | 会計・経理及び監査業務 *採用後他の部門への異動あり |
| 5 勤務地 | 静岡文化芸術大学事務局(浜松市中区中央2-1-1) |
| 6 勤務時間等 | 交替制 8:30~17:15(または 9:15~18:00) 休憩時間60分 時間外勤務あり 休日 土・日・祝日・年末年始 |
| 7 給与月額 | 静岡文化芸術大学給与規程による。 (就業経験年数等により異なる。給与は静岡県職員の給与体系に準ずる。) |
| 8 その他の手当等 | 通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外手当など等の諸手当を支給。退職金制度あり。 協会けんぽ、地方公務員共済団体部、公務員災害補償基金に加入。年次有給休暇、特別休暇、育児休業、介護休業あり。 |
| 9 応募方法 | (1) 提出書類 ○ 履歴書(写真が貼付されたもの)(欄外に「事務職員希望」と明記のこと。) ○ 作文「志望の動機」(800字程度。様式自由。余白に氏名等を記載) ○ 現在までの業務経歴書 経験年数、勤務先・担当部署、担当業務内容等の内容が記載されたもの(様式自由。) ○ 応募資格(1)の資格を有することを証する書類(写し可) ○ 返信用封筒(80円切手を貼付。宛名を明記) (2) 提出期限:平成21年11月20日(金)12:00(必着) (3) 提出先:〒430-8533 浜松市中区中央2-1-1 静岡文化芸術大学 事務局総務室 (注)提出された書類は返却しません。(提出書類は職員採用事務のみに使用します。) |
| 10 試験方法 | (1) 書類選考 上記提出書類により選考後、面接、小論文、適性試験実施。 選考結果は、平成21年11月24日(火)通知発送予定 (2) 面接、小論文、適性試験(予定) ○ 日 時:平成21年11月29日(日) ・ 面接 ・ 小論文 ・ 適性試験 ○ 場 所:静岡文化芸術大学 ○ 持参物:筆記用具、大学から通知する「試験通知書」 |
| 11 合格発表 | 平成21年12月上旬予定 試験受験者全員に合否結果を郵送にて通知 なお、後日、合格者は健康診断書及び卒業証明書等を提出 |
| 12 問合せ先 | 静岡文化芸術大学 事務局総務室 担当 増田または井上 住所:〒430-8533 浜松市中区中央2-1-1 電話:053-457-6111 Email:soumu@suac.ac.jp 大学ホームページ(http://www.suac.ac.jp/about/operation/recruitment/) |