

公立大学法人静岡文化芸術大学 事務員（非常勤職員）募集要項

| 区分      | 内 容   |
|---------|---|
| 1 募集人員  | 1人  |
| 2 募集職務  | 静岡国際オペラコンクール実行委員会事務局事務  |
| 3 業務内容等 | <p>令和8年11月14日（土）から11月22日（日）にアクトシティ浜松で開催される静岡国際オペラコンクールの準備、運営、事後処理に係る業務等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査委員、コンクール参加者、出場者等との連絡調整</li> <li>・パソコンを使った入力等の作業</li> <li>・事務補助</li> </ul> <p>変更範囲：変更なし</p>   |
| 4 応募資格  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 高等学校卒業以上</li> <li>(2) 年齢不問</li> <li>(3) 英語のメール通信や英語文書の翻訳・作成の経験があること。<br/>TOEIC 695点程度（又は同等以上の英語力を有すること）が望ましい。</li> <li>(4) パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル）ができること</li> <li>(5) 自動車運転免許</li> </ul>   |
| 5 採用期間  | 令和8年4月1日～令和8年12月31日   |
| 6 勤務地   | 静岡文化芸術大学（静岡県浜松市中央区中央2-1-1）  |
| 7 勤務時間等 | <p>9:00～16:00 休憩時間60分（1日6時間）</p> <p>時間外勤務の可能性あり（特に11月は長時間勤務になる可能性あり）</p> <p>休日 土・日・祝日・夏季休暇・年末休暇（11月は休日勤務あり）</p>   |
| 8 給与    | <p>公立大学法人静岡文化芸術大学非常勤職員就業規程による。</p> <p>基本給 時間給1,292円～1,533円（就業経験年数による） 特別給 有</p>   |
| 9 手当等   | <p>通勤手当等の職員手当を支給</p> <p>健康保険：協会けんぽ、年金：厚生年金、雇用保険等に加入</p>   |
| 10 応募方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 提出書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 履歴書（指定様式（本学HPからダウンロード））</li> <li>イ 職務経歴書（様式自由）</li> </ul> <p>勤務先、担当部署、担当業務及び経験年数等を具体的に記載すること</p> </li> <li>ウ 選考結果通知用封筒（定型封筒（長形3号））</li> <li>（注）宛名明記の上、110円切手を貼付すること</li> <li>(2) 募集期間：令和8年1月14日（水）～1月30日（金）（必着）</li> <li>(3) 提出先：〒430-8533 浜松市中央区中央2-1-1 静岡文化芸術大学 オペラ事務局</li> </ul> <p>※ 応募用封筒には、「非常勤職員（オペラ）応募」と朱書きしてください。</p> <p>（注）提出書類は当選考のみに使用し、終了後に廃棄します。</p> |
| 11 試験方法 | <p>第1次 書類選考 結果通知発送 令和8年2月5日（木）予定</p> <p>第2次 筆記試験及び面接（第1次合格者）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 日程 令和8年2月13日（金）午後</li> <li>イ 場所 静岡文化芸術大学</li> </ul> <p>※ 筆記試験は、英語による実務能力を測定するための試験です。</p>   |
| 12 合格発表 | <p>最終結果通知発送 令和8年2月19日（木）</p> <p>なお、最終合格者には健康診断書及び卒業証明書等の提出を求めます。</p>  |
| 13 問合せ先 | <p>公立大学法人静岡文化芸術大学 オペラ事務局（担当：中村、村松）</p> <p>住所 〒430-8533 浜松市中央区中央2-1-1</p> <p>電話 053-457-6446 e-mail opera@suac.ac.jp</p>   |