

事務職員（会計年度任用職員）の募集について

仕事内容	入試及び式典事務補助、その他命じられたこと。
雇用期間	令和5年2月（日にちについては調整あり）～令和5年3月31日
PCスキル	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作が可能な方
賃金（時間額）	1,086円
通勤手当	実費支給（上限あり、日額2,500円）
就業時間	9時15分～16時00分の時間の間の5時間程度
休憩時間	60分（12時～13時が基本）
週所定労働日数	週2日～週5日（労働日数について相談可）
休日等	土曜日、日曜日、祝日
採用人数	1人
選考方法	書類選考及び面接（予定1回）
応募書類等	履歴書（写真貼付）、職務経歴書
応募書類の送付	郵送にて
郵送の送付場所	

〒212-0054

神奈川県川崎市幸区小倉4-30-1

川崎市立看護大学事務局総務学生課

電話番号 044-587-3500

FAX 044-587-3506

Eメール 40kangos@city.kawasaki.jp

応募に関する特記事項

求人に関する特記事項

- ・応募締切日：令和5年1月27日（金）【必着】
- ・封筒に「会計年度任用職員応募」と朱書きし、郵送にて応募書類を送付してください。
- ・ファックス及びメールでの申込みは不可です。
- ・履歴書に日中に連絡が可能な電話番号を必ず記入してください。
- ・応募書類は返却いたしません。募集者の責任において破棄しますので、予め御了承ください。
- ・記載されている個人情報は、本任用以外の目的に使用することはありません。
- ・面接による選考を行う場合、面接日時は担当から御連絡いたします。
- ・採用及び不採用の理由に係るお問合せについては、理由問わず

お答えできませんので、予めご了承ください。

- 面接時はマスク着用をお願いいたします。

（面接官もマスク着用）

- 有給休暇付与日数、保険加入は雇用条件により法定通り
- 時間外労働は原則ありませんが、突発的な業務発生時等には、可能な範囲でお願いする場合があります。
- 詳細など不明な点などは、遠慮なくお問い合わせください。