

求人公開情報

タイトル	大学管財課 事務補助パート 募集
勤務先/勤務地	<p>■ 安田女子大学・安田女子短期大学 〒731-0153 広島県広島市安佐南区安東6丁目13番1号 ※変更の可能性なし</p>
募集職種	<p>【事務補助】 ・窓口対応、支払処理、電話受付、物品受発注、備品管理、書類整理 ・印刷室及び教室設備対応 等 ※変更の可能性なし</p>
雇用形態	パート労働者
雇用期間	<p>2026年 7月 1日 ~ 2026年 7月31日 契約更新の可能性あり（条件あり） ※2026年7月末までの契約としていますが、8月以降も引き続き勤務可能な方を募集しています。</p>
勤務時間	〈月～金〉 9：00～16：50（休憩50分・実働7時間）
休日	原則 土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・盆休日・学園で定める臨時休日
給与	時間給 1,100円
賞与	年2回（今年度実績 算定対象期間中の給料の4%）
社会保険等	私立学校教職員共済制度・雇用保険・労災保険・厚生年金
募集人員	1名
応募資格	基本的なPC操作（Excel、Word等）が可能な方
必要書類	履歴書（写真貼付）
募集期間	2026年 5月22日（金）必着
着任時期	2026年 7月 1日
提出先及び 問合せ先	<p>下記提出先まで、郵送またはメールでご応募ください。</p> <p>提出先・問合せ先 〒731-0153 広島市安佐南区安東6丁目13-1 学校法人 安田学園 法人本部人事部人事課 E-mail：saiyou@yasuda-u.ac.jp TEL：082-878-7125</p> <p>※封筒に「管財課パート職員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募書類は、選考終了後、責任をもってこちらで破棄致します。 ※車通勤については要相談 ※メールで応募後、3日以内に返信がない場合は、お電話でご連絡ください。</p>
選考方法	書類選考5月下旬・面接6月上旬
備考	<p>安田女子大学・安田女子短期大学 URL： https://www.yasuda-u.ac.jp/ 学園内は全面禁煙です。</p>