

プロジェクト教育センター 7号館スタッフ

1. 仕事内容

- ・7号館の管理（節電、美化業務、閉館作業、事務室対応）
- ・実験室・教室の管理（清掃、備品監査など）
- ・各種イベントでの7号館の利用準備、後片付け

2. 勤務場所

7号館

3. 勤務時間

月～金曜日（平日） 17：10～19：10（2時間勤務）

土曜日 9：00～13：00（4時間勤務）

※上記の勤務時間の中から作業可能な時間帯を報告し、その情報をもとに勤務時間が決められ業務を行う。

※夏期・春期（主に8・9・2・3月）の休業期間については、学期毎に日程を確認し決定する。

学期の始まりに勤務曜日シフトを決定します。

4. 応募資格

学部1・2年次生で長期継続（年単位）できる方（学期中：週2～3回の勤務）。

夏期・春期（主に8・9・2・3月）の休業期間も勤務可能であること。

5. 応募留意事項

面接（業務内容の詳細説明と質疑応答）の上で後日、採用結果を通知

6. 学べること

- ・安全に対しての心構えや機器の扱い

7. 業務関連行事

- ・新規スタッフのマナー研修