

高校訪問事務職員の募集

1. 職 種	事務職員（契約職員）	
2. 就 業 場 所	九州女子大学・九州女子短期大学 キャリア支援課	
3. 募 集 人 員	1名	
4. 雇 用 期 間	2019年6月1日～2020年3月31日 以後、1年単位の雇用期間で、更新の可能性あり。 ただし、通算の契約期間は初回契約年度から5年を限度とし、それ以降の更新は行わないものとする。	
5. 職 務 内 容	学生募集のための高校訪問、進学相談会・進学ガイダンスでの大学説明、高校等への出前講義の手配、学生募集に関する広報事務、学校事務全般	
6. 応 募 資 格	○ パソコン操作（Excel・Word）可能な方 ○ 普通自動車運転免許取得者（AT限定可） ○ 専門学校・予備校等の勤務経験者優遇	
7. 就 業 時 間	平日8:30～17:00（休憩45分）土曜8:30～13:00（休憩なし）	
8. 休 日	第2・第4土曜、日曜、祝日、他（夏期休業、冬期休業）	
9. 基 本 賃 金	給与規則に基づく ※諸手当は、通勤手当、扶養手当（条件あり）、住宅手当（条件あり）支給	
	昇給制度	あり
	賞 与	あり
	退職手当金	本学規程に基づき支給
10. 通 勤 手 当	実費（通勤距離が2km以上の者に対して、毎月5万円まで支給）	
11. 加 入 保 険 等	雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険、年金保険）	
12. 選 考 方 法	第1次選考：書類審査 第2次選考：面接審査	
13. 面 接 日	追って連絡	
14. 応 募 方 法	下記住所宛に、履歴書（写真付）、職務経歴書を郵送して下さい。（封筒の表に「高校訪問事務職員応募用」と朱書きのこと） ※ 提出書類に不備のある場合は、審査対象外とさせていただきます。 ※ 応募書類は原則として返却いたしませんのでご了承ください。	
15. 応 募 締 切 日	採用者が決定次第	
16. 書 類 送 付 先	〒807-8586 北九州市八幡西区自由ヶ丘1-1 学校法人 福原学園 法人事務局総務課 宛 （封筒の表に「高校訪問事務職員応募用」と朱書きのこと）	
17. 照 会 先	093-693-3380 （担当：宮崎・松田）	