

## 事務職員（パート職員）の募集

1. 職 種	パート職員	
2. 就業場所	九州共立大学 総務課 法人事務局 管財施設課	
3. 募集人員	3名	
4. 雇用期間	採用日～令和6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	事務業務の補助	
6. 応募資格	パソコン操作（Excel・Word）可能な方	
7. 就業時間	1) 平日 10：00～16：00（休憩 45分） 2) 平日 8：30～17：00のうち6時間（休憩 45分） 上記いずれかの時間	
8. 休 日	土曜、日曜、祝日、他（夏期休業、冬期休業）	
9. 基本賃金	時給 900円 (1ヶ月の目安賃金：94,500円 [時間給 900円×5.25時間×20日])	
	昇給制度	なし
	賞 与	なし
	退職手当金	なし
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	私学共済（健康保険、年金保険）、雇用保険、労災保険	
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「事務職員(パート職員)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	随時	
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「事務職員(パート職員)応募用」と朱書きのこと)	
17. 照 会 先	093-693-3380 (担当：松田)	