

事務職員の募集

職 種	事務職員	
就 業 場 所	学園設置大学事務局、高校・センター事務室または法人事務局	
募 集 人 員	若干名	
採用予定日	令和7年4月1日 ※採用日については別途応相談	
雇 用 形 態	契約職員	
任 期 (契約職員)	令和7年4月1日～令和8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（別途、更新条件あり） ただし、通算雇用期間は5年を限度とし、それ以降の更新は行わないものとする。	
職 務 内 容	学校事務全般（総務、教務、労務、経理、就職、学生募集、学生支援等）	
応 募 資 格	1) 学校教育法による4年制大学卒業以上の者。 2) 日本国籍を有する者又は、外国籍の場合、就職が制限されない在留資格を有する者。	
就 業 時 間	平日8:30～17:00（休憩45分） 土曜8:30～13:00（休憩なし）	
休 日	第2・第4土曜、日曜、祝日、他（夏期休業、冬期休業）	
給 与 手 当	本 給	福原学園就業規則、給与規則および契約職員規程に基づき支給
	諸 手 当	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） 住宅手当、扶養手当
	昇 給	年1回（4月）
	賞 与	年2回（6月・12月）
	退職手当金	福原学園退職手当規則に基づき支給
加入保険等	雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険、年金）	
応 募 書 類	①履歴書（写真付） ②応募理由書（応募動機を1,200字程度にまとめてA4サイズ1枚） ③職務経歴書 ※ 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。	
選 考 方 法	第1次選考：書類審査	
	第2次選考：一般常識試験、小論文、面接審査（第1次選考通過者）	
	第3次選考：面接審査（第2次選考通過者）	
応 募 締 切 日	令和6年10月24日（木）	
応 募 方 法	郵送またはメールにて提出	
書 類 送 付 先	[郵送] 〒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「事務職員応募用」と朱書きのこと [メール] saiyo@fains.jp ※件名に「事務職員応募書類提出」と記載のこと	
採 用 担 当 者	法人事務局 総務部 総務課 松田	TEL：093-693-3380 E-mail：saiyo@fains.jp