

## 学校法人九州ルーテル学院 2026(令和8)年度 事務職員募集要項

主な業務内容	大学の学生支援課で就職コーディネーターの業務を担っていただきます。 具体的には、大学生の就職支援等の学生対応、求人企業対応、各種事務処理です。		
採用予定数	1名	採用予定期日	2026(令和8)年4月1日
勤務地・就業場所	九州ルーテル学院大学 [所在地] 〒860-8520 熊本市中央区黒髪3丁目12-16		
応募資格	①大学以上の卒業者(学部等不問) ②キリスト者又はキリスト教に理解のある方 ③パソコン(Word、Excel、PowerPoint)を使用する業務に対応できる方 ④コミュニケーション能力がある方 ⑤キャリアコンサルタント資格を保有されていることが望ましい		
契約期間	2026(令和8)年4月1日～2027(令和9)年3月31日 ※1年単位の更新制(最長5年) ※勤務実績の評価により専任職員に登用される場合があります。		
勤務日	[曜日] 月曜日～金曜日 [時間] 8:15～17:15(休憩1時間あり) ※部署内で勤務の開始・終了時刻を調整する場合があります。		
休日・休暇	[休日] 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び休日 年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休日(8月13日から8月16日) ※学校行事等により休日勤務を依頼する場合があります。 [休暇] 年次有給休暇 初年度から20日付与(4月1日採用者の場合) 特別休暇(結婚、出産、忌引、生理休暇等)		
給与・手当	[給与] 年俸制 3,600,000円 ※給与と賞与に分割して支給することも可能です。 [手当等] 通勤手当		
福利厚生	私学共済(健康保険・年金)、介護保険、雇用保険、労働者災害補償保険、健康診断		
定年制	なし ※1年単位の更新制のため(更新の上限年齢は60歳です。)		
応募書類	①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書(自己PRを含む) ③キャリアコンサルタント等の資格を有している場合は、資格証の写し		
応募締切	2026(令和8)年2月13日(金) 17:00 ※応募書類を郵送または持参にてご提出ください。		
応募書類提出先	〒860-8520 熊本市中央区黒髪3丁目12番16号 学校法人九州ルーテル学院 法人事務局総務課 採用担当 宛		
選考方法	①書類選考(応募書類が到着した後、隨時、書類選考を実施します。) ②一次面接(書類選考通過者に対して、随时、面接日をお知らせします。) ③二次面接・筆記試験(一次面接通過者に対して、随时、実施日をお知らせします。) ※筆記試験は、オンライン上で実施します。		
お問い合わせ先	〒860-8520 熊本市中央区黒髪3丁目12番16号 学校法人九州ルーテル学院 法人事務局総務課(担当:玉田、渡邊) Tel: 096-343-3111 E-mail: houjin@klc.ac.jp		
その他の	・応募書類に記載されている個人情報は、採用選考の目的以外には使用いたしません。 ・応募書類は一切返却いたしません。選考後、適切に廃棄いたしますので、ご了承ください。 ・選考試験の合否についてのお問い合わせには、一切お答えいたしません。		