

## 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。<br>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 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<br>〔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)<br>②キリスト者又はキリスト教に理解のある方<br>③パソコン(Word、Excel、PowerPoint)を使用する業務に対応できる方<br>④コミュニケーション能力がある方<br>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<br>※1 年単位の更新制(最長 5 年)<br>※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<br>〔 時 間 〕 8:15～17:15(休憩 1 時間あり)<br>※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<br>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)<br>※学校行事等により休日勤務を依頼する場合があります。<br>〔 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)<br>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。<br>〔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)<br>②職務経歴書(自己 PR を含む)<br>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<br>※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<br>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、随時、書類選考を実施します。)<br>②一次面接(書類選考通過者に対して、随時、面接日をお知らせします。)<br>③二次面接・筆記試験(一次面接通過者に対して、随時、実施日をお知らせします。)<br>※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<br>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)<br>Tel:096-343-3111 E-mail:houjin@klc.ac.jp   |           |                    |
| そ の 他         | ・応募書類に記載されている個人情報、採用選考の目的以外には使用いたしません。<br>・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。<br>・選考試験の可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。   |           |                    |