

2021（令和3）年度 嘱託事務職員 募集要項

採用予定数	嘱託事務職員：1名 ※6ヶ月間の試用期間があります。
雇用期間	期間の定めあり 2021年8月1日～2022年7月31日 更新なし
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的なパソコン操作（Word・Excel・PowerPoint等）ができること ・業務に対し、意欲的で、本学の教育に関し理解のある者
職種	大学総務課事務（嘱託職員） ※産休・育休代替
仕事の内容	<p><大学総務課事務></p> <ul style="list-style-type: none"> ◎教授会に関すること ◎黒髪乳児保育園に関すること ◎教員の兼業に関すること ◎公開講座等生涯学習に関すること ◎HP更新等、大学広報、学外者の施設利用に関すること ◎文書の接受・発送に関すること ◎入学式・卒業式等、大学の儀式その他諸行事に関すること ◎庶務全般、電話、来客対応
待遇（賃金）	<p>基本給：185,600円 ※通勤手当有</p> <p>賞与：年2回 計2.325月分／年 ※専任職員の1/2</p>
加入保険等	雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険・年金）有
就業時間	8：15～17：15 実働8時間、休憩60分
休日等	週休2日制（土日祝） 夏期休暇4日間 年末年始6日間
有給休暇	入職日から20日付与
定年制	なし
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 履歴書（写真貼付） (2) 職務経歴書 ※様式は任意 (3) 応募理由書 ※様式は任意 (4) ハローワークの紹介状 ※ハローワークを通じた場合のみ
応募締切	2021年6月4日（金）
選考方法	<p>書類選考、面接、筆記試験</p> <p>※筆記試験の内容及び面接、試験日時等は、書類選考通過者に後日連絡</p>
採用日	2021年8月1日予定 ※相談により早期着任可
書類提出及び 問い合わせ先	<p>〒860-8520 熊本市中央区黒髪3丁目12番16号</p> <p>学校法人 九州ルーテル学院</p> <p>法人事務局 総務課：綾垣・安達 電話：096-343-3111</p>
その他	<p>※事前に応募書類を6月4日（金）必着で持参または郵送してください。</p> <p>※応募状況によっては、締切前に募集を取り消す場合があります。</p>