

学校法人 九州ルーテル学院

2023（令和5）年度 事務職員（非常勤職員）募集要項

採用予定数	非常勤事務職員（大学入試課） 1名
雇用期間	2023年11月1日～2024年3月31日 ※専任職員採用試験を雇用期間中に実施します。 採用結果により正規登用の可能性があります。
雇用形態	事務職員（非常勤職員）
仕事の内容	入試業務（学生の募集、イベント・企画の立案、入試の実施に関する業務等）
応募条件	・学校事務経験者優遇 ・パソコン（PPT・Excel）を使用する業務経験がある方
勤務地	九州ルーテル学院大学 〒860-8520 熊本県熊本市中央区黒髪3丁目12-16 TEL(096) 343-1600 FAX(096) 343-0354
待遇（賃金）	時給：1,030円～ 諸手当：通勤手当 賞与：規定により支給
加入保険等	雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険・年金）有
就業時間	8：15～16：15 又は 9：15～17：15 実働7時間、休憩60分
休日等	週休2日制（土曜日、日曜日及び祝日） 夏期休暇4日間 年末年始6日間
有給休暇	なし（契約が5か月のため）
定年制	なし
応募書類	（1）履歴書（写真貼付） （2）職務経歴書 （3）ハローワークの紹介状 ※ハローワークを通じた場合のみ
受付期間 応募締切	・応募の受付後、随時採用面接を行います。 ・採用者が決定した時点で新規の応募を締め切ります。
選考方法	書類選考、面接 ※面接の日時等は、書類選考通過者に後日連絡
採用日	2023年11月1日（水）を予定
書類提出及び 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 総務課長：玉田俊 電話：096-343-3111
その他	※応募書類を持参または郵送してください。随時、面接を実施します。 ※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。