

学校法人 九州ルーテル学院

2024（令和6）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（大学宗教センター） 1名 |
| 雇用期間 | 2024年4月1日～2025年3月31日 |
| 雇用形態 | 事務職員（非常勤職員） |
| 仕事の内容 | 宗教センター業務及び大学での事務業務 |
| 応募条件 | <ul style="list-style-type: none"> ・キリスト教（キリスト教教育）に理解のある方 ・パソコン（Word、Excel、PowerPoint）を使用する業務経験がある方 ・ピアノ、オルガン、エレクトーンの演奏ができる方を歓迎します。 |
| 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 | 9：15～16：15 実働6時間、休憩60分 ※業務の都合により 始業8時15分、終業15時15分になることもあります。 |
| 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（6ヶ月経過後に10日間付与） |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 2024年4月1日（月）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。 |