

採用予定数	特別契約職員：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 1年ごとの年度更新
応募条件	<p>◎キャリアカウンセラー、キャリア・コンサルタント等の専門資格を有していること。</p> <p>◎学生の支援、学生と企業をつなぐ業務が多いことから、インターンシップやワークショップの補助をした経験を有すること。</p> <p>◎学生の成長を尊重しながら、助言・指導を行うにふさわしい職業経験、健全な見識等を有していること。</p> <p>◎学生支援及び教学関係の事務全般に精通していること。</p>
職種	事務職員：就職・キャリア支援担当コーディネーター（課長級）
仕事の内容	<p>&lt;学生支援事務&gt;</p> <p>◎就職活動を含むキャリアデザインに対する支援イベントの企画・運営等の就職活動支援及びキャリア形成支援に関する業務</p> <p>◎学生からの就職活動を含むキャリアデザイン等に関する相談対応</p> <p>◎本学が開設する授業科目である「キャリアデザインII（企業就職）」、企業等でのインターンシップ等を行う科目の授業支援</p> <p>◎就職・進路支援等に関する情報収集及び分析・検証に関すること。</p> <p>◎その他就職委員会が所掌する業務</p>
待遇（賃金）	<p>年俸 3,600,000 円（賞与を含む、特別職務手当含む、月額：252,000 円）昇給なし</p> <p>※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	<p>(1) 履歴書（写真貼付）</p> <p>(2) 職務経歴書</p> <p>(3) 応募理由書（抱負など）A4 サイズ 1 枚程度</p> <p>(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</p>
応募締切	2021 年 1 月 22 日（金）
選考方法	<p>書類選考、面接、筆記試験（小論文）</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 4 月 1 日予定
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 1 2 番 1 6 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：綾垣和好 電話：096-343-3111</p>
その他	<p>※事前に応募書類を 1 月 22 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> <p>※応募条件の内容を課し、採用後、数年間の所掌業務の達成度を評価し、専任職員に登用する可能性あり。</p>