

香蘭女子短期大学 専任事務職員(既卒者) 募集要項

| | |
|-----------------|---|
| 募集職種 | 専任事務職員:配属先は未定・学園内での異動あり・有期雇用(3年、試用期間3ヵ月) |
| 業務内容 | アドミッションオフィス(広報・入試業務等)、学生支援課(教務、学生生活支援、就職支援、奨学金取り扱い業務等)、総務・IR課(人事・施設管理等) |
| 採用数 | 1名 |
| 採用予定日 | 2025年4月1日 |
| 応募資格・条件 | <ul style="list-style-type: none"> ・4年制大学卒業後、社会人経験がある方 ※大学・短期大学事務経験者を優遇 ・大学改革に強い関心と熱意のある方 ・学生向けサービスに真摯に対応できる方 ・組織のあり方を理解しチーム行動ができる方 ・ワード、エクセル等PC操作に精通している方 |
| 待遇・社保等 | <ul style="list-style-type: none"> ・給与は学園の給与規定による。経験・年齢を考慮し決定。 ・私学共済加入、雇用・労災保険、退職金制度あり |
| 勤務時間 | 変形労働時間制(時期により勤務時間が異なります)。9:00~17:00・18:00・18:30(※休憩時間含む) |
| 休日 | 土・日曜、祝日、年末年始(休日は、学校行事や業務の都合により他の日に振り替えあり。)※1年単位の変形労働時間制、学校行事等で土・日曜の出勤あり。 |
| 休暇 | 有給休暇、10日~20日(勤務年数により変動) |
| 選考方法 | <ul style="list-style-type: none"> ①一次選考:書類選考 ②二次選考:SPI試験、面接 |
| 応募時の提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ①履歴書(顔写真貼付け・作成時3ヶ月以内・スピード写真可) ②職務経歴書(様式は任意) ③志望理由書(400字程度、様式は任意) <p>※提出書類は返却いたしません。選考終了時に的確に破棄いたします。</p> |
| 応募書類送付先(問い合わせ先) | <p>〒811-1311 福岡市南区横手1-2-1 香蘭女子短期大学 法人総務 宛</p> <p>※簡易書留郵便またはレターパックをご利用ください。</p> <p>担当者:香蘭女子短期大学 法人総務 篠原</p> <p>TEL 092-581-1538(平日9:00~16:30) ※不明な点はお問い合わせください。</p> |
| 応募書類締切 | 令和6年12月24日(火)必着 |