

学校法人福岡学園

福岡医療短期大学 事務職員（嘱託）募集要項

募集職種	事務職員（嘱託職員）
採用人数	1名
契約期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 ※勤務成績良好な方は最長3年まで更新可
必要経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excel等パソコン操作が可能な方 ・5年以上の社会人経験をお持ちの方尚可 ・専門学校卒以上
業務内容	福岡医療短期大学事務課において以下の業務に従事して頂きます ・旅費精算やデータ入力、学生対応等の大学事務業務全般 また学内行事についてもスタッフとして参加していただきます。 （入試、オープンキャンパス、各式典等） ※休日出勤の場合は、振替でお休みいただきます。
勤務時間	8:30～17:15（うち休憩時間:60分）
休日	土曜日・日曜・祝日・年末年始・年次有給休暇（半年後に付与）
給与	162,000円～185,000円 ※記載の給与は、専門学校卒（5年以上の経験）～を記載しております。
各種手当	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当：0円～55,000円〔2km以上の場合に支給〕 ・賞与：年2回 年間2月分〔初回は調整あり〕 ・昇給：0～2,500円
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団による健康保険・年金制度／雇用保険・労災保険
退職金	ありません
福利厚生	日本私立学校振興・共済事業団の提携する全国のスポーツ施設、厚生施設、宿泊施設、人間ドック等の各種割引
選考方法	書類選考・面接等 <選考会場> 福岡医療短期大学（福岡市早良区田村 2-15-1） <面接日時> 書類選考を通過された方に電話連絡します
応募書類（2点）	①履歴書（自筆・写真貼付） ②職務経歴書（A4サイズ2枚以内） ＊職歴には、正社員/非正社員の別を記載してください ＊応募書類は返却しません。選考後、責任をもって廃棄します。
応募方法	上記応募書類2点を応募締切日までに送付先へ郵送 *封筒に『事務職員（短大事務課/嘱託） 応募書類』と朱書してください。
応募締切	令和6年3月15日（金）必着
送付先	〒814-0193 福岡市早良区田村二丁目15番1号 福岡学園 総務課人事係
問合せ先	福岡学園 総務課人事係（担当：田島・松尾） Tel 092-801-0413（平日9:00～17:00）

