

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
勤 務 場 所	福岡医療短期大学
契 約 期 間	令和7年9月1日～令和8年3月31日（採用日は相談） ※勤務成績良好な方は令和9年3月まで更新可
必要経験等	・ 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 ・ 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「厚生労働省補助事業に関する事務等」の業務に従事して頂きます。また、研修会のスタッフとして参加していただきます。休日出勤の場合は、別日に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	175,600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	・ 通勤手当：0円～10,000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：ありません
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、PCスキルチェック等 <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（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（短期大学/補助嘱託） 応募書類』と朱書してください。
応 募 締 切	令和7年7月18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・林） Tel 092-801-0413（平日9:00～17:00）