

福岡女子大学 嘱託職員（入試・募集広報業務）募集

2024年9月26日

- 1 身分 公立大学法人福岡女子大学 嘱託職員
- 2 職務内容 入試関係業務、高校生等に向けた募集広報業務及び大学の運営に係る業務に従事。
(1) 入学試験運営に係る業務
(2) 募集広報に係る業務業務（国内外の高等学校等への訪問や進学ガイダンスへの参加 他）
- 3 募集人員 1名
- 4 応募資格 次のいずれにも該当する方
(1) 短期大学卒業以上又は同等の学歴を有する方
(2) パソコンを使用できる方（Word, Excel, Power Point は必須）
※ 実務で使用できるレベルの英語スキルがあれば尚可。
- 5 勤務場所 福岡女子大学
- 6 雇用期間 2024年11月1日から2025年10月31日まで
法人の判断で1年ごとの雇用契約を採用時から5年の範囲内で更新可。
- 7 勤務日 原則として毎週月曜日から金曜日までの1日7時間45分、週38時間45分労働制
（土曜日・日曜日、祝日法の祝日、12/29～1/3は休日）
- 8 勤務時間 8：30～17：15（休憩時間12：00～13：00）又は
9：15～18：00（休憩時間13：00～14：00）又は
10：00～18：45（休憩時間13：30～14：30）
- 9 休暇等 年次有給休暇は、採用時から6か月まで5日間、6か月経過後1年間に10日間
- 10 給与等 法人の規程により給料、地域手当、通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。
給料月額は大学卒176,100円。（新卒の場合）
※類似事務の経験がある方は、法人規程に基づき経験年数に応じた加算措置を行います。
期末勤勉手当は6月及び12月にそれぞれ給料月額及び地域手当月額の合計額1か月分以内を支給。
通勤手当は法人職員の例に準じ実費相当額。
健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険有り。
- 11 提出書類 ①履歴書（写真貼付）、②志望動機（任意様式）、③職務経歴書（任意様式）、
④ハローワーク紹介状
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
※ 選考結果は、原則ハローワークインターネットサービス求職者マイページまたは
E-mailにより行います。履歴書に必ずE-mailアドレスを記載してください。
- 13 応募締切 2024年10月16日（水）（必着）
- 14 書類提出・問い合わせ先
〒813-8529 福岡市東区香住ヶ丘1丁目1番1号
福岡女子大学経営管理センター総務グループ 摩郡（マゴオリ）
Tel. 092-661-2411