

〔既卒者対象〕2026年4月1日採用 専任事務職員【総合職（管理職）】

学校職員として、教育、研究支援および学校法人運営を担っていただく、専任事務職員を募集します。

学校での勤務経験は問いません。これまで培ってこられた経験やスキルを教育の現場でぜひ発揮してください。

▶募集人員・応募資格等

募集人員	若干名
採用予定年月日	2026年4月1日
応募資格	(1) 4年制大学または大学院を卒業（修了）した方 (2) 社会人経験10年以上の方 (3) 2026年4月1日時点で60歳未満の方（60歳定年のため）
歓迎条件	(1) 組織でのマネジメント経験を有する方 (2) 部門間調整や業務改善など、組織全体の運営に携わったご経験のある方 (3) 高い対人折衝能力とリーダーシップを活かし、チームを牽引してこられた方

▶勤務条件・待遇等

職種	専任事務職員（総合職）	
職務内容	経営企画	・学校法人の経営企画、人事計画、研修 等
	入試・広報	・入学試験の手続き、運営 等 ・広報イベントの企画、運営 等
	学務・学生支援	・カリキュラム・時間割作成、学籍・成績管理 等 ・修学支援（奨学金、サークル活動、窓口対応） 等
	就職・キャリア支援	・学生の就職支援、就職活動行事の運営 等 ・求人開拓、企業対応 等
	地域連携・国際交流	・地域連携事業の企画立案・実施、公開講座 等 ・国際交流事業の企画立案・実施、留学生の受入・派遣 等
	総務・経理	・会議の運営、人事・労務、社会保険手続き 等 ・予算・決算、物品購入、給与・旅費 等
	施設管理	・施設の立地計画、環境整備 等
勤務地	(1) 平野キャンパス（北九州市八幡東区平野2－5－1） (2) 枝光キャンパス（北九州市八幡東区枝光5－9－1）	
採用時待遇	学校法人九州国際大学就業規則・給与規程による	
	給与（俸給月額）	233,100円～376,560円 ※年齢、経験、能力を考慮の上、本学給与規程により決定
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当、家族手当、住居手当
	昇給	年1回（10月）
	賞与	年2回（7月、12月）
	勤務時間	月～金 ： 午前8時45分～午後5時30分
	休日	年間休日130日 日曜日（法定休日）、土曜日、国民の祝日、創立記念日
	休暇	年次有給休暇（時間単位取得可）、夏期・冬期休暇、 その他特別休暇（慶弔関係休暇、出産休暇、生理休暇、子の看護休暇、介護休暇、ボランティア活動休暇 等）、病気休暇

	●社会保険 健康保険・年金（日本私立学校振興・共済事業団）、労働者災害補償保険、雇用保険 ●福利厚生 退職金、各種慶弔・見舞金、財形貯蓄、私学共済貸付制度、日本私立学校振興・共済事業団が提供する各種優待割引制度（宿泊施設、人間ドック、スポーツクラブ、百貨店等の利用時）、インフルエンザ予防接種補助、学内施設（食堂・売店・図書館・トレーニングルーム等）の利用
--	--

▶応募方法・選考スケジュール

応募書類	○履歴書（本学所定様式） ○職員エントリーシート（本学所定様式） ○職務経歴書（様式自由） ◆1次選考（書類審査）を通過された方に、下記追加書類の提出をご案内します。 ○卒業（修了）証明書の原本（大学院修了者は、大学分も提出してください） ○学業成績証明書の原本（大学院修了者は、大学分も提出してください）	
応募方法	応募書類をPDFファイルに変換し、下記の応募先アドレスまでメールにてご送信ください。 ○メールの題名を「【4月1日総合職（管理職）採用】事務職員応募書類（氏名）」としてください。 ○ご提出いただいた書類は採用選考のみに使用し、その他の目的では一切使用いたしません。 ※メール送信後3日（土日除く）経っても受領メールが届かない場合は、お電話にてお問合せください。 ※上記メールでの対応が難しい場合はご相談ください。	
応募締め切り	2025年10月31日（金）	
第一次選考	書類審査	合否に関わらず、応募者全員に結果をご通知いたします。 ※11月上旬頃
第二次選考	面接・適性検査	面接実施日：2025年11月22日（土）【本学にて実施】 ※適性検査を面接日までにWEBにて受検していただきます。
最終選考	役員面接	面接実施日：2025年12月6日（土）【本学で実施】
採用内定通知（予定）	2025年12月中旬	

▶応募先 および 採用に関するお問い合わせ先

学校法人九州国際大学 法人事務局 総務企画部 経営企画室 事務職員採用係

住所 〒805-8513 北九州市八幡東区平野2－5－1

電話番号 093-671-8900

月～金 午前9時～午後5時

メール kei-ki@office.kiu.ac.jp