

〔既卒者対象〕2025年7月1日採用 専任事務職員【総合職】

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	2025年7月1日（入職時期は相談可）
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5年以上の方 （３）2025年7月1日時点で60歳未満の方（60歳定年のため）
歓迎条件	（１）学校法人での総務のご経験がある方 （２）一般企業での総務のご経験がある方 （３）管理・運營業務に関心のある方 （４）就職支援や企業開拓に関心のある方

▶勤務条件・待遇等

職種	専任事務職員（総合職）	
職務内容	総務	・法人総務（組織運営、会議運営、労務、社会保険手続き 等） ・大学総務（大学運営体制の企画・立案、学内外との調整、調査回答 等）
	就職・キャリア支援	・学生の就職支援、キャリア教育、就職活動行事の運営 等 ・求人開拓、企業対応 等
勤務地	平野キャンパス（北九州市八幡東区平野２－５－１）【初任地】 ※総合職での採用のため採用後は校光キャンパス（北九州市八幡東区校光５－９－１）への異動の可能性もあります。	
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）	２１３，２００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
	福利厚生	●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「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	随時受付中	
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。 ※随時
第二次選考	面接・適性検査	面接実施日：ご応募いただいた方へ直接ご連絡します。 【WEB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：ご応募いただいた方へ直接ご連絡します。 【本学で実施】
採用内定通知 （予定）	随時	

▶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