

学校法人九州国際大学専任事務職員募集要項

職種	専任事務職員	
職務内容	○学校法人の管理運営業務(財務、施設管理、人事・労務管理 他) ○学校の教育・研究支援業務(入試・広報、学生支援、キャリア支援、学務事務 他)	
求める人材像	○本学園の理念を尊重し、中長期計画の実現に向けて自律的に行動できる方 ○環境の変化をすばやく捉え、前例のない課題に柔軟に挑戦できる方 ○多様性を尊重し、本学園のステークホルダーと協働できる方 ○教育機関に従事する者として、自己並びに他者の成長を喜び、その成長を支援することを生きがいにする方 ○以上の行動に関し、倫理観と責任感を有する方	
募集人数	5名程度	
応募資格	4年制大学又は大学院を卒業(修了)した方	
採用年月日	令和4年10月1日	
応募書類	○履歴書(「応募先」にあるURLから様式をダウンロードしてください。) ○職員エントリーシート(「応募先」にあるURLから様式をダウンロードしてください。) ○小論文(「応募先」にあるURLから様式をダウンロードしてください。) ○職務経歴書(様式自由) ○学業成績証明書(原本。大学院修了者は、大学分も提出してください。) ○卒業(修了)証明書(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	○応募書類を下記応募先まで提出してください。【提出期限:令和4年6月30日(木)消印有効】 ○封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留郵便など受け取りが確認できる方法で郵送してください。 ○ご提出頂いた書類は、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。 ○応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、責任をもって速やかに処分いたします。	
応募先	〒805-8513 北九州市八幡東区平野2丁目5番1号 学校法人九州国際大学 法人事務局総務企画部総務室 事務職員採用係宛 電話:093-671-8900(直通) URL:https://www.kiu.ac.jp/hq/recruit/	
選考日程	第1次選考(書類審査):令和4年7月8日(金)	※選考結果を「応募先」にあるURLに掲出するとともに別途通知いたします。
	第2次選考(面接):令和4年7月16日(土)	※選考結果を通知いたします。
	第3次選考(最終面接):令和4年7月30日(土)	※選考結果を通知いたします。
雇用条件	給与(俸給月額)	191,380円(4年制大学新卒者) ※職歴により加算
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当、家族手当、住居手当 等※本学給与規程に基づき支給
	定期昇給	年1回(4月)
	賞与	年2回(7月、12月)
	勤務地	法人事務局、大学事務局、附属高等学校事務部、附属中学校事務室
	勤務時間	月～金 : 8時45分～17時30分 ※勤務地によって異なります。
	休日	完全週休2日制(法人事務局、大学事務局、附属高等学校) 日曜日(法定休日)、土曜日、国民の祝日及び国民の休日、創立記念日 ※ただし、業務の都合上、休日勤務を命ずることがあります。
	休暇	年次有給休暇、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)、病欠休暇
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、資格取得支援	