

〔既卒者対象〕2024年10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き、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。

◆想定する配置

学務・学生支援、就職・キャリア支援、地域連携・国際交流、総務、経理、施設管理

▶募集人員・応募資格等

募集人員	若干名
採用予定年月日	2024年10月1日（応相談）
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3年以上の方

▶勤務条件・待遇等

職種	専任事務職員 ※経歴・適性・スキルに応じて配属となります。	
職務内容	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、研修企画 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）	
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）	201,800円～316,700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 ※令和6年度計画 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、資格取得支援	

▶応募方法・選考スケジュール

<p>応募書類</p>	<p>○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）</p> <p>◆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）</p> <p>※本学所定様式をダウンロードし、ご作成ください（自筆・PC入力はいりません。）</p>	
<p>応募方法 ※郵送かメールの いずれかでご応募 ください</p>	<p>【郵送の場合】 応募書類を下記の応募先住所までご郵送ください。 ○封筒に「事務職員（総合職）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。 ○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。 ○応募書類は返却いたしません。</p> <p>【メールの場合】 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ご送信ください。 ○メールの題名を「事務職員（総合職）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。</p>	
<p>応募締め切り</p>	<p>2024年6月21日（金）（消印有効）</p>	
<p>第一次選考</p>	<p>書類審査</p>	<p>合否に関わらず、応募者全員に結果をご通知いたします。 ※7月初旬目途</p>
<p>第二次選考</p>	<p>面接・適性検査</p>	<p>面接実施日：2024年7月13日（土） ※適性検査を面接日までにWEBにて受検していただきます</p>
<p>最終選考</p>	<p>役員面接</p>	<p>面接実施日：2024年7月27日（土）</p>
<p>採用内定通知 （予定）</p>	<p>2024年8月2日（金）</p>	

▶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 総務企画部総務室 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 hq-info@office.kiu.ac.jp