

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	○学校の教育・研究支援業務(国際交流、地域連携、他) ○学校法人の管理運営業務(人事・労務管理、財務・学校会計、ICT業務統括、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	若干名	
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	採用時期については相談可。以下の日程は令和3年10月1日を採用年月日としています。	
応募書類	○履歴書(所定の様式) ・「応募先」にあるURLから様式をダウンロードしてください。 ・自筆で記入し、写真を貼付してください。 ○職員エントリーシート(所定の様式) ・「応募先」にあるURLから様式をダウンロードし、自筆で記入してください。 ○学業成績証明書(原本) ・大学院在籍者は、大学の学業成績証明書も併せて提出してください。 ○卒業(修了)証明書(原本)	
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3年5月31日(月)必着】 ○封筒に「事務職員応募書類在中」を朱書きし、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3年6月16日(水)】 ※ 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:小論文	【令和3年6月26日(土)】 ※ 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3次選考:面接	【令和3年8月7日(土)】 ※ 選考結果を通知いたします。
	第4次選考:最終面接	【令和3年8月28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) ※職歴により加算する可能性あり。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等、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	平野キャンパス(法人事務局・大学事務局)又は枝光キャンパス(附属高等学校・附属中学校)
	勤務時間	月～金:8時45分～16時50分、土曜日:8時45分～16時10分(隔週) ※ 必要に応じて時差勤務を行う場合があります。
	休日	4週6休による週休2日制 日曜日(法定休日)、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、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	健康保険・年金(日本私立学校振興・共済事業団)、雇用保険・労災保険	