

福岡女子大学 教育事務補助員募集

平成30年7月31日

- 1 身分 公立大学法人福岡女子大学 教育事務補助員
- 2 職務内容 国際教養学科・人文社会科学研究科の運営に係わる補助業務
(1) 学科・研究科の運営に関する補助業務
(2) 学生教育に関連する補助業務
(3) 備品、教育機器の管理業務
(4) その他教務企画・入試班業務
- 3 募集人員 1名
- 4 応募資格 次のいずれにも該当する者
(1) パソコン (Word, Excel, Power Point) を使用できる者
(2) 大学卒業以上もしくは学校事務等の経験を有することが望ましい。
- 5 勤務場所 福岡女子大学
- 6 雇用期間 平成30年9月1日から平成31年8月31日まで
法人の判断で1年ごとの雇用契約を採用時から5年の範囲内で更新可。
- 7 勤務日 原則として毎週月曜日から金曜日までの1日7時間45分、週38時間45分労働制
(土曜日・日曜日、祝日法の祝日、12/29～1/3は休日)
詳細な勤務日については、別途指示をする。
- 8 勤務時間 8:30～17:15(休憩時間12:00～13:00)又は
9:15～18:00(休憩時間13:00～14:00)
- 9 休暇等 年次有給休暇は、採用時から6ヶ月までに5日間、6ヶ月経過後に10日間。
- 10 給与等 日給6,990円
通勤手当は非常勤職員等就業規則による。
健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険有り。
- 11 提出書類 履歴書(市販の用紙可)
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
- 13 応募締切 平成30年8月16日(木)(必着)
- 14 書類提出・問い合わせ先

〒813-8529

福岡市東区香住ヶ丘1丁目1番1号

福岡女子大学経営管理部経営総務班 中島 TEL092-661-2411