

福岡女子大学 嘱託職員（100周年記念事業補助業務）募集

平成30年11月2日

- 1 身 分 公立大学法人福岡女子大学 嘱託職員
- 2 職務内容 100周年記念事業に係る下記業務その他大学の運営に係る業務に従事します。
(1) 募金企画部会業務(領収書発行業務及び払込取扱票の発送業務等)
(2) 記念誌編纂部会業務(資料収集・管理業務及び編集補助業務等)
(3) 事業企画・広報部会業務(アンケート発送・集計業務等)
- 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) 大学卒業以上又は同等の学歴を有する者
(2) パソコン(Word, Excel, Power Point)を使用できる者
- 5 勤務場所 福岡女子大学
- 6 雇用期間 平成30年12月1日から平成31年3月31日まで
法人の判断によって、平成31年4月1日以降1年単位で更新可能。
- 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、採用時に2日間付与。
※更新の場合、採用から6ヶ月経過後に10日間付与。
- 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 ①履歴書(写真貼付)、②職務経歴書(任意様式)、
③(ハローワーク紹介の場合)ハローワーク紹介状
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
- 13 応募締切 平成30年11月15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 Tel.092-661-2411