

福岡女子大学嘱託職員（アートマネジメント関連業務）募集

2019年3月22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 福岡女子大学にて開講する「アートマネジメント人材育成事業」の企画・運営、
経理業務に従事します。
- 3 募集人員 2名（主として企画・運営業務担当；1名、主として経理業務担当；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
(3) 主として企画・運営業務担当の場合は、文化芸術に関する業務経験のあること
が望ましい。
主として経理業務担当の場合は、文化芸術に興味のある者が望ましい。
- 5 勤務場所 福岡女子大学図書館
- 6 雇用期間 2019年5月1日から2020年3月31日まで
※文化庁事業に伴う雇用であるため、単年度のみ雇用となります。
- 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）
- 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か月まで5日間、6か月経過後1年間に10日間
- 10 給与等 法人の規程により給料、通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。
給料月額は大学卒158,300円。（新卒の場合）
※類似事務の経験がある方は、法人規程に基づき経験年数に応じた加算措置を行います。
期末勤勉手当は6月及び12月にそれぞれ給料月額1か月分以内。
通勤手当は法人職員の例に準じ実費相当額。
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、②志望動機（任意様式）、③職務経歴書（任意様式）、
④ハローワーク紹介状（※ハローワーク経由の応募の場合）
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
- 13 応募締切 2019年4月5日（金）（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