

福岡女子大学 嘱託職員（学生支援業務）募集

2025年9月12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 福岡女子大学学生支援センターに所属し、学生との就職相談、学生の就職を支援するため就職先開拓や求人依頼・受付、企業説明会の企画・運営、就職支援講座の企画・運営などの業務及び大学の運営に関わる業務、その他学生支援センターの一般事務業務に従事します。
- 3 募集人員 1名
- 4 応募資格 次のいずれにも該当する方
 - (1) 短期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) 企業等で人事・採用業務等に従事した経験又は大学等で就職支援業務に従事した経験を有する者※ キャリアコンサルタントの資格を有する者が望ましい
- 5 勤務場所 福岡女子大学
- 6 雇用期間 2025年10月14日から2026年9月30日まで
※ 本件は、法人職員の産休・育休取得に係る補充公募であるため、当該職員の育休期間によっては、雇用期間を更新することがあります。
- 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）又は
10：00～18：45（休憩時間13：30～14：30）
- 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、地域手当、通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。
給料月額194,500円。（短大卒・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及び地域手当月額の合計額1か月分以内を支給。
通勤手当は法人職員の例に準じ実費相当額（当該月の初日に在職している場合に限り支給されます）。
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
※ 応募書類は返却しません。選考終了後は本学が責任を持って破棄します。
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
※ 選考結果は、原則ハローワークインターネットサービス求職者マイページまたはE-mailによりお知らせします。履歴書に必ずE-mailアドレスを記載してください。
メールアドレスがない方は、その旨を履歴書にご記載ください。
- 13 応募締切 2025年9月30日（火）（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センター総務グループ 摩郡（マゴオリ）
Tel 092-661-2411