

福岡女子大学 嘱託職員（入試・募集広報業務）募集

2026年4月24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 本学の学生募集および入学者選抜に関する業務に従事していただきます。高校生に本学の魅力を伝え、志願者の獲得につなげる“攻めの広報”と、入試の円滑な実施を担う重要なポジションです。
【主な業務】
 - ・ 入学試験の運営に関する業務
 - ・ 高等学校・教育機関への訪問、進学ガイダンス対応等の渉外業務
 - ・ オープンキャンパス等イベントの運営
 - ・ 大学案内、Web サイト、SNS 等を活用した募集広報業務
 - ・ その他、大学運営に関する業務(変更の範囲：法人の全ての業務)
- 3 募集人員 1名
- 4 応募資格 次のいずれにも該当する方
 - (1) 短期大学卒業以上又は同等の学歴を有する方
 - (2) Word, Excel, Power Point を用いた業務が可能な方※ 英語による実務対応が可能な方を歓迎します
- 5 勤務場所 福岡女子大学（変更の範囲：変更無）
- 6 雇用期間 2026年6月1日以降できるだけ早い日から2027年3月31日まで
勤務状況及び法人の経営状況等により、1年ごとの雇用契約を4回（通算5年）まで更新する場合があります。
- 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）
業務の都合により休日出勤をお願いする場合あり（他の曜日に振替休日を付与）
- 8 勤務時間 8：30～17：15（休憩時間12：00～13：00）または
9：15～18：00（休憩時間13：00～14：00）または
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。
給料月額は、206,700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。
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
- 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 2026年5月15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センター総務グループ 溝口
TEL 092-661-2411