

【募集要項】 令和3年度採用 学校法人中村学園 専任職員（総合職）

職 種	専任職員 総合職（全般／情報システム部門）		
職務内容	大学運営に関する様々な業務を担当（情報システム処理、教育・研究の推進、学生支援、産学官連携、国際交流など）		
採用予定数	若干名		
応募資格	既卒者で35歳までの方(1986年4月2日以降生まれの方) ◇若年層の長期キャリア形成を図るため ◇学歴不問		
求める人材	○中村学園の教育理念に心から共感して体現できる人 ○社会のために情熱をもって挑戦できる人 ○理想を目指すために、変化に適應して自ら学び成長できる人 ○誰にも負けない努力により得られる厳しさと優しさで、仲間と切磋琢磨できる人		
採用予定日	令和3年10月1日 ※試用期間あり		
■応募について			
応募書類	(1) エントリーシート（本学指定の様式） (2) 職務経歴書（本学指定の様式）		
	※以下は該当者のみ後日提出 (3) 最終学歴を証する書類 (4) 最終学校の成績証明書 ※一次選考合格者のみ、二次選考日までに(3)(4)の書類をご郵送ください。 事前に(3)(4)につきましては、お手元にご準備いただくことをおすすめします。		
提出部数	各1部		
応募方法	マイナビ転職にてエントリー(必須)のうえ、本学採用メールアドレスへ応募書類をメール添付してください。		
応募締切	令和3年5月14日(金) 17時まで (必着)		
送信先	nsaiyou@nakamura-u.ac.jp 学校法人中村学園 総務部（職員採用係）		
■選考フローについて 一次選考～最終選考の内容日程は予定です。変更の場合はご連絡いたします。			
書類選考	書類選考結果は、マイナビ転職サイト経由メールでご連絡いたします。結果連絡：5月27日(木)まで ※合格者のみへの通知となりますので、ご了承ください。		
一次選考	【試験内容】※実施方法詳細は、別途該当者へご案内いたします。		
	◆適性検査 (Web)	事前に所定期間内に受検いただけます。	
	◆グループワーク (Web)	令和3年6月5日(土)	
二次選考	【試験内容】個人面接（対面※条件によりWeb） 令和3年6月12日(土)		
最終選考	【試験内容】個人面接（対面） 令和3年6月中旬～		
給与・処遇	基本給 (本俸+職務手当)	モデルパターン	大学卒(25歳/課員)226,200円+諸手当、(40歳/課長)396,200円+役職手当を除く諸手当 ※本俸は、年齢・経験・能力を考慮の上、決定いたします。
		初任給	大学卒 (22歳/課員) 203,800円 + 諸手当 短大卒 (20歳/課員) 171,700円 + 諸手当
	住宅手当	8,400円または14,000円	
	配偶者手当	11,500円	
	その他手当	本学規定による（通勤手当、特別扶養手当、時間外手当、役職手当等）	
	賞与	年2回（6月・12月）前年度実績5.05ヶ月 ※入職初年度は別途計算	
	昇給	年1回	
	勤務時間	平日 8時30分～17時00分（休憩時間50分） 土曜日 8時30分～13時00分（休憩時間無し）	
	休日	日曜日、祝日、創立記念日、第2土曜日・第4土曜日、年末年始休日、夏季休日	
	休暇	有給休暇、特別休暇、永年勤続特別休暇	
福利厚生	私学共済（健康・年金）、雇用保険、労災保険、退職金制度、育児・介護休業制度、事業所内保育所など 受動喫煙対策：施設の敷地内または屋内を全面禁煙		
問い合わせ先	学校法人中村学園 総務部（職員採用係） 〒814-0198 福岡市城南区別府5丁目7番1号 / TEL：092-851-6749 / MAIL：nsaiyou@nakamura-u.ac.jp		
その他	(1)エントリーシート、職務経歴書は、本学HP（中村学園採用情報ページ）よりダウンロードしてご利用ください。 (2)応募書類は、メール添付のみの受付です。 以下ルールにてご送信ください。 ①タイトルに氏名を入力し、応募書類データを添付送信ください。 ②応募書類は、データ(PDF)化してください。（エントリーシート、職務経歴書） ③応募書類データは、パスワードを設定してください。 ④設定パスワードは、応募書類送信データとは分けてメールにてお知らせください。 (3)ご応募いただいた個人情報、採用試験のためのみ利用いたします。 ※採用された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のため利用いたします。 (4)提出書類は返却いたしません。本学にて責任をもって適切かつ確実に破棄いたします。		