

募 集 要 項

機関	学校法人中村学園 中村学園大学	
所属	総務部	
職種	有期雇用非常勤職員	
業務内容	総務部事務補助業務(受付窓口業務、電話交換、郵便物の仕分け、部内庶務等)	
採用予定数	1～2名	
応募資格	本学の建学の精神を理解し実践できる者で、次の要件を満たす者 (1)学校事務に関心がある者 (2)向上心があり、何事にも前向きに取り組める者 (3)パソコン操作(特にWord、Excel)が出来る者	
採用予定日	令和4年10月1日	
雇用期間	令和4年10月1日～令和5年3月31日(年度ごとに更新の可能性あり)	
応募書類	(1)履歴書(市販の様式)※6ヶ月以内の写真貼付のこと。 (2)職務経歴書(A4サイズ縦 様式自由)	
提出部数	各1部	
応募締切	令和4年8月31日(水)17時必着のこと。	
書類提出先	〒814-0198 福岡市城南区別府5丁目7番1号 学校法人中村学園 総務部 宛	
採用試験	書類選考	必要に応じて行います。
	面接試験	令和4年9月上旬予定 ※詳細は追って連絡いたします。 【試験内容】面接
処遇等	時給	970円(更新時に変更となる可能性があります)
	その他手当	本学規定による(通勤手当、時間外勤務手当等)
	勤務時間	平日 8時30分～17時00分(休憩時間60分)、第1・3・5土曜日 8時30分～13時00分(休憩なし)
		※上記のうちシフト勤務(勤務日数応相談)
	休日	第2・4土曜日、日曜日、祝日、創立記念日、年末年始休日、夏季休日
	休暇	有給休暇、特別休暇
	福利厚生等	私学共済(健康・年金)、雇用保険、労災保険など
		受動喫煙対策:学園の敷地内、屋内を全面禁煙
問い合わせ先	〒814-0198 福岡市城南区別府5丁目7番1号 学校法人中村学園 総務部 Tel092-851-2531(代表)・092-851-2559(直通) e-mail:soumubu@nakamura-u.ac.jp	
その他	(1)応募書類を郵送時、封筒の表に「 総務部非常勤職員採用試験【受付業務等担当】応募書類在中 」と朱書きしてください。 (2)ご応募いただいた個人情報、採用試験のためにのみ利用いたします。なお、採用が決定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に利用いたします。 (3)ご応募いただいた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。	