

学校法人享栄学園 鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部常勤職員募集要項

|               |                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用区分          | 常勤職員(雇用期間の定めのある職員)                                                                                                                |
| 職種            | 事務職                                                                                                                               |
| 業務内容          | 教務業務(履修登録、単位取得、休講補講、教務システムの運用等に関わる業務)                                                                                             |
| 配属先           | 教務課                                                                                                                               |
| 採用予定人員        | 1名                                                                                                                                |
| 採用時期          | 令和4年10月1日～(要相談)                                                                                                                   |
| 雇用期間          | 採用日から令和5年3月31日まで(更新可)                                                                                                             |
| 備考            | 更新制度有(定年は満65歳 退職日は定年に達した日の属する年度末日)                                                                                                |
| 応募資格          | ①短期大学又は四年制大学卒業以上<br>②Excel、Word等標準以上の操作ができる方<br>③大学教務課業務の経験者優遇<br>④明朗で協調性のある方<br>⑤Officeソフト(Access、PowerPointなど)について、経験があるとなお望ましい |
| 勤務地           | 鈴鹿市郡山町663-222(鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部事務局内)                                                                                                 |
| 勤務時間          | 8:30～17:15 (休憩時間 12:00～12:45)                                                                                                     |
| 基本給           | 学校法人享栄学園常勤事務職員給与規程による。                                                                                                            |
| 諸手当           | 通勤補助等                                                                                                                             |
| 昇給            | 有り                                                                                                                                |
| 賞与・退職金        | なし                                                                                                                                |
| 休日            | 土曜日、日曜日、夏期・年末年始等<br>(土曜日、日曜日は、行事等で出勤となる日があります。その場合は振替休日となります)                                                                     |
| 福利厚生          | 日本私立学校振興・共済事業団(健康保険、年金)／雇用保険／労災保険                                                                                                 |
| 選考方法          | 第一次選考 書類審査<br>第二次選考 筆記試験、適性試験、面接<br>※ 交通費は、自己負担でお願いいたします。                                                                         |
| 応募受付期間        | 令和4年9月7日(水)から令和4年9月16日(金)17時必着<br>※決定次第、募集を停止する場合があります。                                                                           |
| 提出書類          | 履歴書、職務経歴書、卒業証明書<br>※提出書類に記載された個人情報、目的以外に利用することはありません。<br>※応募書類は、返却いたしません。                                                         |
| 書類送付先<br>問合せ先 | 〒510-0298三重県鈴鹿市郡山町663-222<br>学校法人享栄学園 総務・財務課長 生川 幸紀宛<br>tel : 059-372-3949 アドレス y-narukawa@suzuka.ac.jp                           |