

学校法人享栄学園 鈴鹿大学 非常勤職員募集要項

雇用区分	非常勤職員
職種	事務職(総務・財務課及び図書館カウンター業務)
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電話応対、メール応対 ・窓口来客応対及び学生対応 ・その他、総務・財務課に関わる業務 ・図書館カウンター業務(書籍貸出・返却業務)
配属先	総務・財務課及び図書事務課
採用予定人員	1名
採用日	令和8年4月1日
雇用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(更新可)
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・事務業務経験者 ・Excel(入力・簡単な関数)、Word(文書作成)、PowerPoint(簡単な資料作成)操作ができる方
勤務地	鈴鹿市郡山町663-222
勤務時間	13:15～18:15
基本給	学校法人享栄学園非常勤事務職員給与規程による。
諸手当	通勤補助等
昇給	なし
賞与	なし
休日	土曜日、日曜日、夏期・年末年始等
社会保険	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(就業時間による)
選考方法	第一次選考 書類審査 第二次選考 筆記試験、面接 ※ 交通費は、自己負担でお願いいたします。
備考	定年は満65歳(退職日は定年に達した日の属する年度末)
応募受付期間	令和8年1月26日(月)から令和8年2月27日(金)17時まで ※候補者決定次第、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 ※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。 ※応募書類は、返却いたしません。
書類送付先 問合せ先	〒510-0298三重県鈴鹿市郡山町663-222 学校法人享栄学園 総務・財務課長 生川 幸紀宛 tel : 059-372-3949 アドレス y-narukawa@suzuka.ac.jp