

学校法人享栄学園 鈴鹿大学 常勤職員募集要項

雇用区分	任期付常勤事務職員(A区分) 任期は1年とし、契約更新する場合は更新回数最大4回までとする。 2年経過後、勤務成績、態度、能力等により選考し、専任(任期なし) 職員制度登用有
職種	事務職 (入試広報)
業務内容	・高校等訪問、大学説明 ・大学案内ガイドンス ・入試業務(入試関連資料作成、電話・メール対応) ・オープンキャンパス開催、運営
配属先	鈴鹿大学事務局 入試広報課
採用予定人員	1名
採用時期	令和8年10月1日予定
雇用期間	採用日から令和9年3月31日まで (試用期間 採用後3カ月)
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日)
応募資格	①大学卒業程度以上 ②Excel、Word等標準以上の操作ができる方 ③大学事務に関心、熱意を持ち、人と接することが好きな方 ④明朗で協調性のある方 ⑤高等教育機関(大学又は短大等)での勤務経験があると望ましい ⑥営業・広報業務経験があると望ましい
勤務地	鈴鹿市郡山町663-222(鈴鹿大学事務局内)
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(上限50,000円) 等
昇給	あり
賞与・退職金	なし
休日	土曜日、日曜日、夏期・年末年始等 (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
その他	自動車通勤可(無料職員駐車場あり)
選考方法	第一次選考 書類審査 第二次選考 筆記試験、適性試験、面接 ※ 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8年8月8日(土)から令和8年9月30日(水)17時必着 ※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