

関西看護医療大学 事務職員（専任）の募集について

関西看護医療大学では、下記のとおり事務職員（専任）を募集します。

記

1. 勤務場所 関西看護医療大学（兵庫県淡路市志筑 1456-4）
2. 職 名 事務職員（専任）
3. 職務内容 大学事務業務全般  
成績管理業務、講義に関する補助業務、入試広報業務、学生支援業務、その他全学的業務  
資料作成、電話対応、来客対応、学生対応  
※経験者優遇
4. 募集人員 1～2名
5. 募集条件 1) 学歴：不問  
2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel）が出来ること  
HP 更新業務、イラストレーター・フォトショップ経験あれば尚良し  
普通自動車免許
6. 雇用期間 平成 31 年 2 月 1 日～採用予定（試用期間あり 6 カ月）  
最終雇用年齢は 65 歳に達した年の 3 月 31 日までとする
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金の勤務。9 時 00 分～18 時 00 分  
時間外 月平均 15 時間程度  
2) 休憩時間 60 分  
3) 休日 土日祝は原則休み  
(オープンキャンパス・入試業務等で休日出勤の場合あり)  
4) 有給休暇 年次有給休暇、年末年始、夏季休暇あり  
5) 加入保険等 私立学校教職員共済（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険  
退職金制度あり  
6) 給与 基本給 170,000 円～（基本給は経験を考慮する場合があります）  
7) その他手当等 地域手当 10,000 円、住居手当上限 20,000 円、  
単身赴任手当 20,000 円、扶養手当等（法人の規定による）  
8) 通勤手当 支給あり（上限 85,000 円/月 支給要件あり）  
9) 賞与 前年度実績 年 2 回 計 4.15 月分
8. 応募方法 応募書類を郵送 **平成 30 年 9 月 28 日（金）17 時必着**
9. 選考方法 書類選考の上、10 月に面接を実施し、採否を決定いたします。  
(面接選考通過後、Word、Excel についてパソコン操作試験を行う場合があります)
10. 提出書類 履歴書（様式は自由 写真添付のこと）を下記宛に提出してください  
封筒には「応募書類在中」と朱書きしてください  
提出先：〒656-2131 兵庫県淡路市志筑 1456-4  
関西看護医療大学 企画係 担当：柳谷 和美  
TEL 0799-60-1200
11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします  
2) 提出いただいた書類は本選考のためのみに使用し、それ以外には使用いたしません  
3) 提出いただいた応募書類等は返却いたしませんのでご了承願います

以上