

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
学生係担当：入試広報業務・学生募集業務（外回り有）・学生支援業務・奨学金業務
教務係担当：成績管理業務・講義に関する補助業務・国家試験対策に関する補助業務（データ集計・分析等）
総務係担当：施設管理・式典、セミナーの準備設営・委員会運営・大学広報・物品発注検収管理・請求書管理・固定資産、備品管理・勤怠管理・小口現金
共通：学生対応・資料作成・電話対応・来客対応・その他全学的業務等 ※経験者優遇
4. 募集人員 若干名
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、普通自動車免許
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
6. 採用時期 2020年7月1日～
7. 雇用期間 1年間は契約職員として雇用し、査定の上正職員に登用します（試用期間あり 1カ月）
8. 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
6) 給与 月額170,000円～
(学校事務経験者は2年目に査定の上考慮する場合があります)
7) その他の手当等 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（正職員登用後の実績です）
9. 応募方法 応募書類を郵送 2020年5月29日（金）17時必着
10. 選考方法 書類選考の上、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)
11. 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
12. その他 1) 採用試験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