

求人公開情報

タイトル	安田女子大学・安田女子短期大学 学科事務補助員（特定事務職員） 募集
勤務先/勤務地	■ 安田女子大学・安田女子短期大学 〒731-0153 広島県広島市安佐南区安東6丁目13番1号
募集職種	特定事務職員：学科事務補助（学生・教員対応、授業対応、各課との調整、学校行事参加等） 各学科に1名体制で業務にあたります。（複数名の場合もあり） 所属課には10名以上のメンバーが所属しており、業務上の相談が可能です。
雇用形態	契約職員
雇用期間	2024年 4月1日 ～ 2025年 3月31日 ・契約更新の可能性あり（条件あり） ・最大5年とし、1年毎の更新
勤務時間	8：30～17：20 （休憩50分）
休日	原則 土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・盆休日 （学校行事による休日出勤あり（振替休日に対応））
給与	給料月額 193,600円 ※1 昇給有 ※2 その他、住居手当、通勤手当、扶養手当等、届出により別途支給
	賞与 年2回 （前年実績4.6ヶ月/年）
社会保険等	私立学校教職員共済制度・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
募集人員	若干名
応募資格	短大卒以上
必要書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書は本学指定様式（事務職員用）を大学HP（教職員募集ページ）からダウンロードして使用してください。 ※応募書類送付時に、応募フォームの登録もお願いします。（URL掲載場所は指定履歴書と同じ）
募集期間	2023年12月18日（月）必着
着任時期	2024年4月1日
提出先及び問合せ先	下記宛先へ、郵送またはメールで応募書類を送付してください。 提出先・問合せ先 〒731-0153 広島市安佐南区安東6丁目13-1 学校法人 安田学園 法人本部人事部人事課 E-mail：saiyou@yasuda-u.ac.jp TEL：082-878-7125 ※封筒に「特定事務職員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募書類は、選考終了後、責任をもってこちらで破棄致します。 ※メールで応募された方で、3日以内に受付の返信がない方は電話でご連絡ください。
選考方法	一次選考：書類選考・適性検査 12月下旬 二次選考：面接・筆記試験 1月上旬 最終選考：面接 1月下旬
備考	安田女子大学短期大学のHPにて各学部学科の詳細をご参照ください。 学園内は全面禁煙です。 マイカー勤務可。無料駐車場あり。