

日本赤十字九州国際看護大学 総務課嘱託職員募集案内

採用予定日	令和4年1月1日 [応相談]	
勤務先	日本赤十字九州国際看護大学 福岡県宗像市アスティ1-1	
募集職種及び 応募資格等	職 種	事務（一般事務） 総務課事務 ・勤怠管理・各種報告、届出・文書、帳票整理 ・地域交流、関係諸団体との調整
	資 格 等	短大卒業以上 パソコン操作の技能（ワード、エクセル等）を有する者 普通自動車免許〔AT限定可〕 大学の事務経験を有することが望ましい
	採用予定数	1名
試 験	書類選考	提出書類による選考
	面 接	書類選考合格者を対象に本学にて実施 日程は書類選考合格者のみに別途通知
就業時間	就業時間	月曜日～金曜日〔1週38時間45分〕 8：40～17：10 ※休憩時間45分を含む
	休 日	土曜・日曜・祝日、日本赤十字社創立記念日〔5月1日〕
		年末年始〔12月29日～1月3日〕
賃 金	賃金形態	月給制
	支 払 日	毎月16日
	毎月の賃金	月 給：160,100円～211,300円〔本学規程による〕 通勤手当：支給有〔本学規程による〕 ※自家用車通勤可
	賞 与	年2回
福利厚生等	加入保険等	雇用・労災・私学共済
雇用契約期間	令和4年1月1日～令和4年3月31日 ※勤務状況により更新有	
提出書類	①添 書 職務経歴、 ②履歴書 JIS規格 A4もしくはA3 応募締切 応募があり次第、随時、書類選考、面接試験を実施する。	
書類提出先 (郵送可)	〒811-4157 福岡県宗像市アスティ1-1 日本赤十字九州国際看護大学 総務課 TEL：0940-35-7005 E-mail：soumu@jrkcicn.ac.jp	