

専任事務職員 募集要項  
(2019年4月1日採用)  
【新卒採用】

■ 求める人材像

直面する諸課題を自らの力とチームワークで克服し、新しい学校づくりに挑戦する積極果敢な人

□1. 募集職種	専任事務職員 (学校一般事務)	
□2. 採用人数	若干名	
□3. 採用予定日	2019年4月1日	
□4. 応募方法	自由応募	
□5. 応募資格	1) クリスマン又はキリスト教を理解し協力できる方で、教育に関心が高い方	
	2) 2019年3月大学(大学院含む)卒業予定(修了予定)者	
□6. 応募書類	①履歴書兼エントリーシート (本学院所定様式)	本学院公式ホームページよりダウンロードした所定の様式に直筆の上、提出してください。
	②成績証明書	大学院修了の場合は学部と大学院
	③卒業見込証明書	それぞれの証明書の提出が必要です。
	④応募事由	本学への応募動機をA4(1枚)1行40字30行の1,200字にまとめてお送りください。
	※ 応募書類は上記4点ですが、最終面接通過者には、後日、健康診断証明書のご提出をお願いします。	
注) 応募書類は一切返却しません。書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。採用試験終了後、責任を持って処分します。		
□7. 応募方法	上記、応募書類、①・②・③・④を準備し、封入した応募封筒に「 <b>専任職員</b> 事務職員応募書類」と朱書き、書留にて郵送してください。	
	<b>【 2018年 7月27日(金) 17時 必着 】</b>	
□7. 応募方法	応募書類送付先	学校法人 福岡女学院 本部人事課 (担当:下川) 〒811-1313 福岡市南区日佐3丁目42-1
	問合せ先	電話:092-575-2968(直通) E-mail: ml_jinji@fukujo.ac.jp (@は@に半角変換してください) URL: <a href="http://www.fukujo.ac.jp">http://www.fukujo.ac.jp</a> ※問い合わせ窓口対応時間: 平日 9:00-17:00
□8. 選考日程	1. 第1次選考 【書類選考】 ※2018年8月中旬までに書類選考結果の通知	2. 第2次選考 【作文・グループディスカッション】
		3. 最終選考 【面接試験】
	<選考場所> 福岡女学院 日佐校地	
	※2018年8月下旬を予定 (別途通知)	※2018年9月予定 (別途通知)
□9. 雇用条件 参考 (2018.6 現在)	(1)初任給:177,900円(大学卒1年目の場合) / (2)昇給:年1回 ※ その他、学院の給与規則に該当する場合、各諸手当(住宅手当、扶養手当、奨学手当等)の支給有り。	
	(3)期末手当・・・[業績連動型(学院給与規則により支給)] 2018年度実績・・・4.5ヶ月 2019年度以降業績連動により支給月数変動	
	(4)<参考>30歳モデル(月給)・・・[基本給][住宅手当][扶養手当] 297,600円	
	勤務時間	原則 午前8時30分から午後5時30分
	休日	学院規程が定める休日
	有給休暇	在職1年未満【10日】(4-9月就任) / 在職年数1年【11日】/在職年数2年以上【20日】
	社会保険	【私学共済制度(日本私立学校振興・共済事業団)】に加入 (健康保険・年金) ・ 労災保険/雇用保険加入
勤務場所	本学 日佐校地(福岡県福岡市南区) または、 古賀校地(福岡県古賀市)	
	(5) 試用期間 6ヶ月	