## 福岡国際医療福祉大学 事務職員 募集要項

募集分野	一般事務(教務/学生支援/入試広報 など)
所属	福岡国際医療福祉大学 事務部
雇用形態	契約職員 ※初回契約期間6ヵ月 ※契約は原則更新(1年毎) ◎正職員登用あり
仕事内容	【教務】 ・授業計画・履修システムの作成 ・定期試験の運営・管理 ・成績管理 ・授業に関する業務  【学生支援】 ・行事のサポート ・就職支援 ・ボランティアやサークル活動に関する業務  【入試広報】 ・学生募集イベントの企画・運営 ・入学試験業務全般 ・広報媒体制作にかかる各種書類の作成 ・関係部署との連絡・調整  など(記載の業務内容は一部となります)
勤務地	福岡県福岡市早良区百道浜3-6-40
勤務時間	8:30~17:30(実働8時間)
給与	月給18万円~ ※賞与 年2回 ※昇給 年1回
応募方法	(1)履歴書 (2)職務経歴書
選考方法	書類審査後、通過者に面接審査を行います。
提出先および 問合せ先	〒814-0001 福岡市早良区百道浜3丁目6番40号 福岡国際医療福祉大学 採用担当 岩本 E-Mail:saiyou@takagigakuen.ac.jp
備考	* 応募書類の封筒には、「事務職員公募関係書類在中」と朱書きし、簡易書留でご送付ください。 なお、応募書類は原則として返却いたしませんのでご了承ください。 * 応募いただいた個人情報は、本選考以外には使用いたしません。