

令和6年度学校法人永原学園事務職員（一般事務）募集要項【中途採用】

【募集概要】

職務内容： 西九州大学・短期大学部事務局の事務全般

総務課、教務課、学生支援課、入試広報課、図書課のいずれかの一般事務

勤務予定地： 神埼（佐賀県神崎市）・佐賀（佐賀県佐賀市）・小城（佐賀県小城市）キャンパスのいずれか

※採用者の配置については、学園の令和6年度人事異動において決定する。

採用予定日： 令和7年1月6日～

採用人数： 2名

雇用形態： 正規職員

募集対象： 既卒者で35歳までの方（令和7年1月1日現在）※若年層の長期キャリア形成を図るため

学歴： 短期大学卒業以上

求める人材： 永原学園の建学の精神を理解し、何事にも熱意・協調性・創造力を持って目的を達成できる方

必要な資格・スキル等： 別紙を参照ください。

応募書類： 履歴書、職務経歴書、最終学歴を証する書類

※応募書類は、返却しません。採用に至らなかった方の応募書類は、採用選考業務終了後、本学園が責任を持って破棄します。

※面接来学時の費用については、自己負担となります。

募集期限： 令和6年10月25日（金）※書類必着

書類提出先、問い合わせ先：

学校法人永原学園法人本部総務課 松本

〒840-0806 佐賀市神園三丁目18-15 TEL 0952-31-6806

【選考の流れ】

①書類選考（10月下旬）

②一次試験 筆記試験〔小論文、一般常識〕・実技試験〔PC操作〕・適性検査（11月上旬）

③二次試験 面接試験（11月中旬）

④採用決定（12月上旬頃）

【雇用条件】

勤務日： 月曜日～金曜日の週5日

※行事等によっては土日祝日も出勤する場合有、この場合は振替休日に対応。

勤務時間： 通常8:50～17:50（内、休憩60分）※早出、遅出勤務有

休日： 土日祝祭日、夏季休暇（8/13～8/15）、年末年始休暇（12/28～1/4）

年次有給休暇： 法令どおり付与

基本給： 本学園の給与規則による

※（参考）大卒初任給 192,000円、短大卒初任給 181,680円

大卒（採用時30歳/課員）231,520円、大卒（採用時35歳/課員）266,980円

上記は参考です。年齢・経験・能力等を考慮の上、決定します。

扶養手当： 有

住宅手当： 有（世帯主に限る）

通勤手当： 本学園の給与規則による。（片道2km未満は支給なし）

賞与： 年2回支給（夏・冬）※前年度実績4.0ヶ月 初年度は調整有

社会保険及び年金： 私学共済に加入

雇用保険・労災保険： 有

昇給： 年1回（昇給停止有）

退職金： 有

定年： 60歳

以上

(別紙)

必要な資格・スキル等

① 普通自動車免許 (AT 限定可)

② Windows パソコンのアプリケーション操作スキルを有していること。

Microsoft Word・Excel・PowerPoint・メール・Zoom・Teams 等の以下の操作ができること。

(1) Excel で表を作成し、関数等を用いて表計算や印刷を行うことができること。

(2) Word で文字入力・表・図形の作成・編集・印刷ができること。

(3) PowerPoint でプレゼン資料の作成・編集・印刷・プレゼンテーションができること。

(4) メール作成による送受信ができること。

(5) Zoom や Teams を操作して Web 会議が開催できること。

(6) IT パスポート・マイクロソフトオフィススペシャリスト等、いずれかの資格または同等以上の技能を有していればなお望ましい。