

大学嘱託職員（国際教育課）募集

1. 雇用期間 令和5年10月1日以降（採用日）～令和6年3月31日 ※更新可能性有（上限4回）
2. 採用職種 嘱託職員
3. 採用人員 1名
4. 勤務場所 国際教育課
5. 業務内容 (1) 海外研修プログラムのコーディネート業務
(2) 国際交流関係の業務全般
その他 大学行事等の運営・事務業務（入試・オープンキャンパス・入学式・卒業式など）
6. 応募資格 次の(1)～(3)を全て満たす方
(1) 高校卒業以上の方
(2) パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、メール等）
HP、SNSに詳しい方歓迎
(3) 英語または韓国語を使い会話・文書作成等の業務ができる方
(TOEIC750点、TOPIK6級 または同等レベルの方)
7. 勤務形態 勤務時間 平日 8:45 ～ 17:15
休日 土・日・祝祭日
創立記念日、夏期一斉休業、年末年始
※行事、入試、授業実施等により休日出勤あり（振替休日）
※時間外勤務の可能性あり
8. 給 与 基本給月額 170,200円
賞与年2回、私学共済加入 その他本学規程による
9. 応募受付 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付）
(2) 職務経歴書（職務経験がある方のみ）
※ 履歴書にはメールアドレスを必ず記載してください。
書類選考通過者の適性検査（Web受検）案内に使用します。
※『大学嘱託職員（国際教育課）応募書類在中』と封筒に朱書してください。
応募期限 随時（郵送に限る）
10. 選 考 (一次) 書類審査（選考結果は合否にかかわらず通知します）
(二次) 適性検査（Web受検）・面接（一次選考合格者のみ）
面接日 随時
面接場所 本学
※書類選考通過者には書類受付より10日以内に二次選考の詳細を連絡します。
11. 書類送付及び 問い合わせ先 〒862-8680 熊本市中央区大江2丁目5番1号
熊本学園大学 人事課
Tel 096-364-5161 E-mail saiyou@kumagaku.ac.jp
※8月11日（金）～8月20日（日）は休業します。休業期間中のお問い合わせにつきましてもお受けできませんのでご了承ください
12. その他 応募書類は原則として返却いたしません。なお、個人情報については、本採用選考以外の目的で利用することはありません。