

## 大学嘱託職員（一般事務）募集

1. 雇用期間 令和7年4月1日～令和8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 若干名
4. 業務内容 配属部署の業務全般 ※配属部署は採用内定時に通知します。
  - ・教育・研究支援業務（教務、学生支援、情報教育支援、研究支援 等）
  - ・管理業務（総務、経理、管財、人事 等）
  - ・入試広報その他 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）
5. 応募資格 次の (1)・(2) 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）業務は多岐にわたりますので、活かせる資格・経験をお持ちの方は応募書類にその旨ご記入ください。
6. 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  
(年間休日日数 129 日：令和6年度の場合)  
※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  
※上記内容は現時点のもので、今後改正の可能性あり
7. 給 与 基本給月額 170,200 円  
賞与年2回、私学共済・労働保険加入 その他本学規程による
8. 応募書類 下記 (1)・(2) の応募書類を専用メールアドレス ([saiyou@kumagaku.ac.jp](mailto:saiyou@kumagaku.ac.jp)) へ PDF ファイルで送付してください。
  - (1) 履歴書（写真貼付）
  - (2) 職務経歴書（職務経験がある方のみ）※ メール件名は『大学嘱託職員（一般事務）応募書類送付』としてください。  
応募期限 令和7年1月16日（木）17時必着
9. 選 考 (一次) 書類審査（選考結果は合否にかかわらず通知いたします）  
(二次) 適性検査(Web 受検)・面接（一次選考合格者のみ）  
面接日 令和7年1月23日（木）～1月29日（水）のうち本学が指定する日  
面接場所 本学  
※書類審査通過者には7営業日以内に二次選考の詳細を連絡します。  
※12月26日（木）～1月5日（日）は休業します。この間にご応募いただいた方の結果通知は1月6日（月）以降に行います。  
休業期間中のお問い合わせにつきましてはお受けできませんのでご了承ください。
10. 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 Fax 096-363-1289  
E-mail [saiyou@kumagaku.ac.jp](mailto:saiyou@kumagaku.ac.jp)
11. その他 応募書類等で取得した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。