

大学嘱託職員（情報教育課）募集

1. 雇用期間 令和7年11月1日以降（採用日）～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 1名
4. 業務内容 情報教育課における一般事務（以下の業務）
(1) パソコン教室運営（授業支援・対応、時間割・アルバイト管理）
(2) 事務処理（物品購入・受入、物品貸出、伝票申請等）
(3) 教職員・学生の問い合わせ対応
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・大学懇談会・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）
※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7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. 年次有給休暇 就任時に8日付与（以降の就任月となった場合は、月に応じて付与）
8. 給 与 基本給月額 170,200 円
賞与年2回（6月、12月）、私学共済・労働保険加入 その他本学規程による
※賞与は勤務月数に応じて支給
9. 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）へPDFファイルで送付してください。（郵送不可）
(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（情報教育課）応募書類送付』としてください。

応募期限 随時（充足次第終了）
10. 選 考 (一次) 書類審査（選考結果は可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 随時
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。

次ページへ続く

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 Fax 096-363-1289
E-mail saiyou@kumagaku.ac.jp
12. 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。