

学校法人久留米工業大学 嘱託事務職員(嘱託Ⅰ)募集要項

雇用形態・業種	<p><b>嘱託事務職員(嘱託Ⅰ)</b></p> <p>(契約期間1年。以後1年ごとの更新、最長3年)</p> <p>※但し、正規職員への登用の場合あり</p> <p>業 種：経理・会計事務</p> <p>※法人本部財務課で業務を行っていただきます。</p> <p>変更範囲：なし</p> <p>更新上限：通算契約期間3年／更新回数上限2回</p>
勤務地	<p>学校法人久留米工業大学 法人本部</p> <p>福岡県久留米市上津町 2228-66</p>
採用人数	1名
応募資格	<p>大卒以上で、企業・団体等において3年以上、経理・会計事務の実務経験がある方 ※日商簿記3級以上取得者が望ましい</p>
採用時期	要相談
勤務時間	8：30～17：00（うち休憩60分）
休日・休暇	<p>完全週休2日制（土・日・祝）、その他法人が定めた日</p> <p>年次有給休暇</p>
給与	法人規則による（年齢、経験等を考慮します）
昇給・賞与	<p>昇給／なし ※契約更新の場合、昇給あり</p> <p>賞与／年2回</p>
諸手当	<p>通勤手当（勤務地から半径2km以上の者）</p> <p>扶養手当 住宅手当</p> <p>時間外手当 休日勤務手当</p>
退職金	<p>無し</p> <p>※但し、正規職員となった場合はこの期間を通算し支給する。</p>
福利厚生・職場環境	<p>日本私立学校振興・共済事業団加入</p> <p>雇用保険、労災保険</p> <p>受動喫煙防止措置：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）</p>
選考方法	<p>書類審査、適性検査、面接</p> <p>※選考結果は、書類審査通過者のみ面接日をご連絡いたします。</p>
応募方法	<p>応募書類提出締切り：令和6年9月20日（金）必着</p> <p>・応募書類</p> <p>（1）写真付履歴書</p> <p>（2）職務経歴書</p> <p>（3）卒業又は修了証明書（最終学歴のもの）</p>
書類提出先	<p>〒830-0052 福岡県久留米市上津町 2228-66</p> <p>学校法人久留米工業大学 法人本部 総務課 宛</p> <p>※封筒に「<b>経理事務（嘱託）応募書類在中</b>」と朱書きください。</p>
問い合わせ	<p>学校法人久留米工業大学 法人本部 総務課</p> <p>電話 0942-22-1234 e-mail <a href="mailto:soumu@kurume-it.ac.jp">soumu@kurume-it.ac.jp</a></p>