

香蘭ファッションデザイン専門学校専任事務職員（既卒者） 募集要項

募集職種	専任事務職員（試用期間6ヶ月）
業務内容	学生募集広報及び庶務等学校事務全般
採用数	1名
採用予定日	令和6年4月1日（予定。勤務開始日は相談の上、決定。）
応募資格・条件	・4年制大学卒業後、社会人経験がある方 ※大学・短期大学・専門学校事務経験者を優遇、広報活動の経験があれば尚可 ・学校教育に強い関心と熱意のある方 ・学生向けサービスに真摯に対応できる方 ・組織のあり方を理解しチーム行動ができる方 ・ワード、エクセル、アクセス等PC操作に精通している方（Adobe操作ができれば尚可） ・普通自動車運転免許（AT限定可）
待遇・社保等	・給与は学園の給与規定による。経験・年齢を考慮し決定。 ・私学共済加入、雇用・労災保険、退職金制度あり
勤務時間	原則 8:45～17:45（※休憩時間含む）
休日	土・日曜、祝日、年末年始（休日は、学校行事や業務の都合により他の日に振り替えあり。） ※1年単位の変形労働時間制、学校行事等で土・日曜の出勤あり。
休暇	有給休暇、10日～20日（勤務年数により変動）
選考方法	①一次選考：書類選考 ②二次選考：SPI3（性格検査・基礎能力検査）、面接
応募時の提出書類	①履歴書（顔写真貼付け・作成時3ヶ月以内・スピード写真可） ②職務経歴書（様式は任意） ③志望理由書（400字程度、様式は任意） ※提出書類は返却いたしません。選考終了時に的確に破棄いたします。
応募書類送付先	〒811-1311 福岡市南区横手1-2-1 香蘭女子短期大学 法人総務 宛 担当者：香蘭女子短期大学 法人総務 篠原 Tel 092-581-1538 ※不明な点はお問い合わせください。
応募書類締切	令和5年12月15日（金）※簡易書留で郵送してください。