

令和健康科学大学 学校事務員 募集要領

- 1.募集者 令和健康科学大学
- 2.採用職種・人員 総務課 会計係 正職員 1名
- 3.採用予定日 令和8年 6月 1日
- 4.勤務予定地 令和健康科学大学(福岡市東区和白丘 2丁目 1-12)
- 5.業務内容 大学での経理業務全般を行っていただきます。
(主な業務項目)
① 支払業務、入金処理
② 現金入出金
③ 仕訳入力
④ 電話対応、書類整理他
⑤ その他(学校行事等での各種サポート、大学の定める業務等)
- 6.勤務条件等
- (1) 年齢 年齢制限あり(59歳以下) 定年が60歳のため
- (2) 勤務形態 ① 8:30~17:00(休憩60分)
② 10:00~18:30(休憩60分)
②は、月に2回程度。
※入学試験やオープンキャンパス、学校行事等で土日出勤あり(振休あり)
- (3) 休日 土日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)、
夏季休暇(7~9月の3ヵ月間で3日)
- (4) 給与関係 月額159,000円~202,000円(本学規定による)
通勤手当(実費支給)(但し上限あり 月額24,000円)
住宅手当、家族手当(該当者のみ)
賃金締切 月末 賃金支払日 当月26日
昇給 あり 0円~5,000円(前年度実績)
賞与 年3回(賞与月数 計4.5ヵ月分)(前年度実績)
- (5) 私学共済、私学共済年金、雇用保険加入
- (6) その他 就業場所及びその近隣における受動喫煙防止に取り組んでいます
- 7.試用期間 3ヶ月
試用期間中の労働条件 同条件

- 8.応募資格
- 1)高卒以上
 - 2)Word・Excel 等のオフィスソフト(関数が使えれば尚可)
 - 3)日本商工会議所 簿記 3 級以上
- 9.提出書類
- 1)履歴書
 - 2)職務経歴書
- 10.選考方法
- 1 次選考:書類審査
 - 2 次選考:面接・筆記試験
- ※選考結果は本学より本人に通知します。

【応募方法等に関する問い合わせ先】

令和健康科学大学 総務課 吉田・松田 [TEL: 092-607-6701](tel:092-607-6701)

Mail: jinji@rhs-u.ac.jp