

学校法人享栄学園 鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部 常勤職員募集要項

雇用区分	任期付常勤事務職員(B区分) 任期は1年とし、任期満了時の業務量、勤務成績、態度、能力等により判断し、最大5年まで更新する場合あり。
職種	事務職 (教務)
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・専用システムによる成績・時間割・授業管理 ・各種資料作成、電話・メール対応 ・窓口対応、学生対応、教員対応
配属先	鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部事務局 教務課
採用予定人員	1名
採用時期	令和6年12月1日 ※応相談
雇用期間	採用日から令和7年3月31日まで (試用期間 採用後3カ月)
備考	定年は満65歳(退職日は定年に達した日の属する年度末日)
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ①短期大学卒業以上 ②Excel、Word基本操作ができる方 ③大学事務に関心、熱意を持ち、人と接することが好きな方 ④明朗で協調性のある方 ⑤高等教育機関(大学又は短大等)での勤務経験があると望ましい
勤務地	鈴鹿市郡山町663-222(鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部事務局内)
勤務時間	8:30～17:15 (休憩時間 12:00～12:45)
基本給	学校法人享栄学園常勤事務職員給与規程による。
諸手当	通勤補助(上限50,000円) 等
昇給	あり
賞与・退職金	なし
休日	土曜日、日曜日、夏期・年末年始等 (土曜日、日曜日は、行事等で出勤となる日があります。その場合は振替休日となります)
福利厚生	日本私立学校振興・共済事業団(健康保険、年金)／雇用保険／労災保険
その他	自動車通勤可(無料職員駐車場あり)
選考方法	第一次選考 書類審査 第二次選考 筆記試験、適性試験、面接 ※ 交通費は、自己負担でお願いいたします。
応募受付期間	令和6年11月8日(金)から令和6年11月29日(木)17時必着 ※決定次第、募集を停止する場合があります。
提出書類	履歴書、職務経歴書、卒業証明書 ※提出書類に記載された個人情報、目的以外に利用することはありません。 ※応募書類は、返却いたしません。
書類送付先 問合せ先	〒510-0298三重県鈴鹿市郡山町663-222 学校法人享栄学園 総務・財務課長 生川 幸紀宛 tel : 059-372-3949 アドレス y-narukawa@suzuka.ac.jp