

学校法人純真学園 専任事務職員公募要領

1. 職務 学校事務全般（純真学園大学・純真短期大学）
  - 授業、教員対応等の教務業務
  - 入試・広報業務
2. 募集人員 2名
3. 資格
  - 大学院修士課程以上の者、または同等の能力を有する者（教務事務、広報事務経験者）
  - 35歳まで
  - Word・Excel できる方
  - 普通自動車第一種免許
4. 給与 本学給与規程による（190,200円～208,200円）
5. 時間 8：30～17：30
6. 休日 土曜・日曜・祝日・年末年始・お盆等  
（業務の都合により勤務日となる場合があります）
7. 待遇 賞与年2回、私学共済加入、交通費支給
8. 応募 履歴書（写真付）・職務経歴書を下記宛郵送ください  
※日中連絡が取りやすい電話番号、Eメールアドレスを必ずご記入ください  
（封筒に朱書で応募書類在中と明記）  
書類審査の上、面接日等通知いたします  
※2019年6月7日（金）必着  
（但し、採用を決定次第締め切ります）

<送付先> 学校法人純真学園 総務課  
〒815-8510 福岡市南区筑紫丘1-1-1  
TEL 092-554-1238