

# 福岡女子大学嘱託職員募集

平成26年9月4日

- 1 身分 公立大学法人福岡女子大学嘱託職員
- 2 職務内容 国際化推進センターにおいて、国際交流関係事務に従事します。
- 3 応募資格 次のいずれにも該当する者
  - (1) 大学卒業以上又は同等の学歴を有する者
  - (2) パソコン (Word, Excel, Power Point) を使用できる者
  - (3) 英語による意思疎通が可能である者  
\* 中国語、韓国語等の英語以外の語学運用能力を有する場合は積極的に考慮する)
  - (4) 留学生との交流事業においてリーダーシップを発揮できる者
  - (5) 国際交流事業・活動に従事した経験を有する者  
\* 正規・非正規での従事経験は問わない。
- 4 勤務場所 福岡女子大学国際化推進センター
- 5 雇用期間 平成26年9月24日から平成27年3月31日まで  
勤務成績が良好な場合は、法人の判断で1年毎の更新可。
- 6 勤務日 原則として毎週月曜日から金曜日までの1日7時間45分、週38時間45分労働制  
(土曜日・日曜日、祝日法の祝日、12/29～1/3は休日。)
- 7 勤務時間 8:30～17:15 (休憩時間12:00～13:00)
- 8 休暇等 年次有給休暇は、採用時から6か月までに5日間、6か月経過後1年間に10日間
- 9 給与等 法人の規程により給料、通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。  
給料月額は大学卒149,800円(新卒の場合)。  
期末勤勉手当は6月及び12月にそれぞれ給料月額1ヶ月分以内。  
通勤手当は法人職員の例に準じ実費相当額。  
健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険有り。
- 10 提出書類 ①履歴書(市販の用紙可) ②志望動機(A4用紙1枚:様式自由)  
③応募資格の(4)及び(5)に係る説明資料
- 11 応募締切 平成26年9月16日(火)(必着)
- 12 書類提出・問い合わせ先  
〒813-8529 福岡市東区香住ヶ丘1丁目1番1号  
福岡女子大学経営管理部総務班 大石 Tel092-661-2411 (内線2103)