

職 種 等 専任事務職員（2021年4月1日採用）若干名募集

大学・事務職員募集

(学校法人宮崎学園)



常に「学生第一」という意識を持ちながら、大学事務局において、
【総合職】としての幅広い業務に従事していただきます。

募集職種

◎主な仕事内容

- 総務課： 文書処理、証明書発行、学内行事、教職員福利厚生、補助金申請
- 会計課： 経理全般、購買部、後援会・校友会会計、予算計画、施設設備・備品等の管理
- 学生課： 学内行事・学生指導・連絡、学生の福利厚生、校友会・部活動事務処理、各種奨学金
- 教務課： 学籍管理、成績処理、学籍異動、教職課程、データベース入力、入試実施
- 入試広報： 学生募集、企画・広報、入試、オープンキャンパス・進学相談会

応募資格

- 4年制大学を卒業している者（2021年3月卒業見込み含む）
- 英語での事務連絡（メール・電話等）のできる者

応募書類

- ①履歴書（写真貼付）※様式自由
- ②志望理由書（自己PRを含む、A4用紙1枚・様式自由）※手書き
- ③成績証明書 ※大学院修了（見込み）者は学部の証明書と併せて提出
- ④卒業（見込み）証明書 ※大学院修了（見込み）者は学部の証明書と併せて提出
- ⑤職務経歴書（職歴がある方）

※応募書類は返却しません。

選考方法

応募期間：令和2年6月1日～6月30日（必着）
一次選考：書類選考（7月） 二次選考：面接等（8月）

法人概要

勤務先	●宮崎国際大学 〒889-1605 宮崎県宮崎市清武町加納丙1405番地
法人の認可年月日	昭和26年3月13日
法人の教職員数	常勤：教員173名、職員47名 非常勤：教員159名、職員25名 合計404名
設置校	<ul style="list-style-type: none"> ・宮崎国際大学 ・宮崎学園短期大学 ・宮崎学園高等学校 ・宮崎学園中学校 ・幼保連携型認定こども園 宮崎学園短期大学附属 みどり幼稚園 ・幼保連携型認定こども園 宮崎学園短期大学附属 清武みどり幼稚園
問い合わせ（応募先）	〒880-8503 宮崎県宮崎市昭和町3番地 学校法人宮崎学園 法人本部 TEL: 0985-23-5318(代) FAX: 0985-27-7202 houjinhonbu@mivazakigakuen.jp

雇用要件

基本給	◆年俸制 大卒：2,778,000円 (月額231,500円) 大学院卒：3,104,400円 (月額258,700円) ※上記金額に賞与含む ※別途、学園規程の通勤手当支給
昇給	年1回 (勤務状況により2%昇給)
雇用期間	最長3年。その後の雇用については、 定年制採用試験制度あり。
加入保険等	雇用保険、労災保険、 私学共済（健康保険、年金）
勤務時間	月～金 8:30～17:15 (休憩45分含む)
休日	土・日・祝日（週休二日制） 年末年始、夏期休暇あり ※休日勤務の場合は、振替にて対応
休暇制度	年休20日、育児・介護休業、 子の看護休暇、他

※「ハローワーク」及び「ふるさと宮崎人材バンク」にも求人票を掲載しています。（2020年5月現在）