

熊本学園大学附属高校・附属中学校
嘱託職員(一般事務補助)募集

1. 雇用期間 令和7年10月1日以降(採用日)～令和8年3月31日
2. 採用職種 嘱託職員
3. 採用人員 1名
4. 業務内容 事務室における以下の業務
(1) 窓口接客
(2) 電話取り次ぎ
(3) 公文書受付
(4) 庶務・会計業務補助
(5) 学校行事補助 他
(6) その他事務運営に関連する業務
5. 応募資格 次の(1)・(2)を全て満たす方
(1) 大学卒業以上の方
(2) パソコンの基本操作ができる方(Word、Excel、メール等)
活かせる資格・経験をお持ちの方は応募書類にその旨ご記入ください。
6. 勤務形態 勤務時間 平日 9:00 ～ 17:00
土曜 9:00 ～ 12:30(原則第一・第三土曜日)
※始業開始時刻については変更の可能性あり
休日 土(原則第二・第四土曜日)・日・祝祭日
創立記念日、夏期一斉休業、年末年始
(年間休日日数 105日：令和6年度の場合)
※行事、入試、授業実施等により休日出勤あり(振替休日)
※時間外勤務の可能性あり
※上記内容は現時点のもので、今後改正の可能性あり
7. 給与 基本給月額 170,200円
賞与年2回(6月、12月)、私学共済・労働保険加入 その他本学規程による
8. 応募書類および提出先 下記(1)・(2)の応募書類を郵送またはご持参ください。
応募書類 (1) 履歴書(写真貼付) (2) 職務経歴書(職務経験がある方のみ)
提出先 〒862-0971 熊本市中央区大江2丁目5番1号
熊本学園大学附属高等学校 嘱託職員採用係
TEL 096-371-2551

9. 応募期限 随時（充足次第終了）
10. 選考 (一次) 書類審査（選考結果は合否にかかわらず通知いたします）
(二次) 面接（一次選考合格者のみ）
面接日 随時
面接場所 熊本学園大学附属高等学校
※一次書類審査通過者には7営業日以内に二次選考の詳細を連絡します。
11. 問い合わせ先 熊本学園大学附属高等学校 採用担当係(Tel 096-371-2551)
12. その他 応募書類等で取得した個人情報については、本採用選考以外の目的で利用することはありません。