

常勤嘱託職員募集（【大学職員】事務職）

勤務地	石巻専修大学 宮城県石巻市南境新水戸 1
業務内容	○大学の事務業務全般 主な業務内容 1. 施設管理業務 機器備品の調達や修繕に係る業務、委託業者等との打合せ、 施設貸出業務、その他大学の事務関係 2. 経理業務 経理関係（出納管理・学費管理他）、人事補助等 3. 研究支援業務 教員の研究費の管理・支出、教員室業務等
採用形態	○年度契約職員（更新有） ※業務遂行状況、勤務態度等を勘案し、職員に登用する可能性あり
採用人数	○3名（施設管理業務1名、経理業務1名、研究支援業務1名）
応募資格	○大卒程度 〈次に当てはまる方は歓迎〉 1. 施設管理業務（1名） 施設管理の業務経験を有する方 2. 経理業務（1名） 企業等で経理業務（人事補助含む）の経験を有する方 3. 研究支援業務（1名） 企業等で予算管理の経験を有する方 以上で、パソコン操作（ワード・エクセル必須）のできる方
採用年月日	○令和8年4月1日（水） ※時期については要相談
採用期間	○令和8年4月1日～令和9年3月31日 年度ごとの更新 （次年度更新の可能性あり。契約更新最長 令和13年3月31日）
勤務開始日	○令和8年4月1日（水）
勤務時間	○月～金 9:00～17:30（休憩1時間含む） ※業務の状況によっては超過勤務あり

休日	<p>○土・日・祝日、夏期休暇、年末休暇 年次有給休暇、慶弔休暇 ※一部休日勤務あり</p>
給与	<p>○月給 モデル給与（常勤嘱託） <u>大卒 30 歳 230,000～250,000 円</u> ※上記は概ねの給与（基本給・交通費・時間外手当含）となります。</p>
賞与	<p>○本学の業績、勤務実績を基に支給（予定）</p>
待遇等	<p>○交通費支給（月額上限 55,000 円）、社会保険完備、福利厚生制度充実</p>
応募方法	<p>○封筒に下記書類を同封し郵送してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付） ・職務経歴書（詳細な職務内容・実績） <p>応募締切 令和 8 年 1 月 28 日（水）【必着】 ※応募書類には、日中の連絡先（携帯電話・メールアドレス）を ご記入ください。</p> <p>※応募書類にて収集させていただいた個人情報は、選考・採用以外の 目的で使用することはありません。 ※応募書類は返却しません。本学採用担当者が責任をもって処分し ます。</p>
選考方法	<p>○一次選考（書類審査） 書類選考通過者には、令和 8 年 1 月 30 日（金）までに連絡予定</p> <p>○二次選考（適性検査） 令和 8 年 2 月 3 日（火）～2 月 9 日（月）に受検いただく予定 （一次選考通過者）。</p> <p>○三次選考（一次面接） 令和 8 年 2 月 14 日（土）に実施予定（二次選考通過者）。</p> <p>○最終選考（最終面接） 令和 8 年 2 月 21 日（土）に実施予定（三次選考通過者）。</p>
書類送付・ 問合せ先	<p>○〒986-8580 宮城県石巻市南境新水戸 1 石巻専修大学事務部事務課 総務担当 河原・高橋（敏） 電話 0225-22-7711 （受付時間）月～金 9:00～17:30 URL:http://www.senshu-u.ac.jp/ishinomaki/</p> <p>※令和 7 年 12 月 26 日（金）～令和 8 年 1 月 6 日（火）の期間は 一斉休暇となっております。</p>