

## 学校法人四国大学 期限付事務職員の登録について

学校法人四国大学では、期限付事務職員として勤務することを希望する方の登録を随時受け付けています。事前に登録していただき、必要に応じて登録された方の中から選考し勤務していただくこととなります。

※登録された方の中から書類選考後、面接による選考を実施し、採用するか否かを決定します。採用は不定期であり、すぐに採用されない場合があるほか、登録されても必ず採用されるとは限りません。また、採用は選考によるもので、登録の際の順番によるものではありません。なお、登録期間は2年とします。あらかじめご了承ください。

### 令和6年度 学校法人四国大学 期限付事務職員登録要領

募集職種	期限付事務職員
雇用期間	雇用の日から1年を超えない範囲の期間（更新する場合がある） *雇用期間満了時の業務量、態度、能力及び法人の経営状況により判断します。
応募資格	短大卒業以上 パソコン（ワード、エクセル）、電子メール操作ができる人
勤務条件	勤務場所 四国大学 (〒771-1151 徳島市応神町古川字戎子野123-1) 勤務時間 原則、月～金 8:50～17:35（休憩時間45分） 賃金（月額） 大学卒以上：196,200円、短大卒：176,100円（令和6年度見込） 諸手当 通勤手当 昇給 なし 休日 土、日、祝日、年末年始等（土日祝に行事がある場合は、出勤日になります。休日振替あり。） 休暇 年次有給休暇
仕事内容	大学の管理運営部門に関する事務補助、教務・学務部門に関する事務補助 その他課内庶務（電話、学生及び来客対応、伝票処理等付帯する業務）
福利厚生	健康保険及び年金（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険等
選考方法	第1次選考 書類選考 第2次選考 面接選考
選考スケジュール	第1次選考 随時 第2次選考 書類選考後、面接受験者には面接日を連絡します。 ※応募書類は返却いたしません。 ※各選考結果は、ご本人に通知いたします。
応募書類	本学所定の履歴書（写真貼付）
応募方法	応募書類を直接持参又は郵送にて提出してください。
書類送付先	〒771-1151 徳島市応神町古川字戎子野123-1 四国大学総務・企画部総務課 期限付職員登録係 宛
問合せ先	Tel：088-665-9900（月～金 9:00～17:00）