

日本文理大学 経営経済学部経営経済学科 事務職員採用募集要領

募集職種： 事務職員 1名（常勤，嘱託職員）

業務内容： ①社会福祉援助技術現場実習に係る業務

- ・実習施設への依頼状・契約書類の作成及び送付
- ・実習受入承諾書，実習契約書，実習生個人票，実習評価表等実習関連資料の整理
- ・実習施設との連絡，調整

②社会福祉士大学等確認申請に係る業務

- ・確認申請書類の作成及び送付
- ・養成カリキュラムに係る資料（指針・通知），申請書類等の整理

③介護職員初任者研修に係る業務

- ・講義レポートの準備及び管理
- ・担当講師との日程調整
- ・実施計画書及び実施報告書の作成

応募資格： Word、Excel等PC操作が出来る方

着任時期： 2020年（令和2年）10月1日以降の着任可能な時期より

勤務地： 日本文理大学

勤務時間： 8：50～17：50（休憩60分）

賃金： 経験年数（学歴・職歴）に応じて算出

諸手当： 通勤手当（上限あり・マイカー通勤可），住宅手当，家族手当

賞与・退職金： 無し

休日・休暇： 土・日曜，祝日，年末年始休暇，夏季休暇，年次有給休暇 他

保険関係： 健康保険・年金（私学共済），雇用保険，労災保険

応募方法： 下記提出書類を応募締め切り日までに簡易書留で送付してください。

※封筒に「経営経済学部経営経済学科 事務職員応募書類」と朱書きしてください。

提出書類： ①履歴書 1通

②実務経験を記した書類 1通

選考方法： 第一次選考 書類審査

第二次選考 面接

選考結果： 第二次選考後、文書にて通知（2020年〔令和2年〕9月予定）

応募締切日： 2020年（令和2年）9月末日【必着】

書類提出先： 〒870-0397 大分市一木1727

日本文理大学 大学総務・経理担当 河野 達也 宛

TEL：097-524-2700 FAX：097-593-2071

※封筒に「経営経済学部経営経済学科事務職員公募書類」と朱書きして簡易書留で送付してください。

問い合わせ先： 日本文理大学 経営経済学部経営経済学科 経営経済学部長 松下乾次

TEL：097-524-2679 FAX：097-593-2071

E-mail：matusita@nbu.ac.jp