

北海道千歳リハビリテーション大学 職員採用要項

募集職種 事務職員

職務内容 大学事務全般（電話対応、書類作成、学生支援、入試広報、会計等）

応募資格 短期大学卒業以上（専門学校卒業可）

必要な PC スキル

Word、Excel、PowerPoint、GoogleWorkspace を有している方

募集人員 2名

勤務先 北海道千歳リハビリテーション大学

勤務時間 交代制

8時30分～17時15分（休憩60分）

9時30分～18時15分（休憩60分）

休日 週休二日制（土日祝） ※行事により土日勤務の場合有

リフレッシュ休暇3日間、冬季休日

6か月経過後の年次有給休暇日数 10日

給与 本学規程により（経験を考慮のうえ、決定します）

・173,000円～195,900円

・賞与 年2回 計4ヵ月（前年度実績）

勤続3ヵ月以内の者は学内規定に基づき支給

・諸手当 通勤、住宅、扶養、燃料、時間外ほか（対象者のみ）

応募方法 次の書類を提出してください

・履歴書（書式指定なし、写真添付）

・職務経歴書（書式指定なし）

選考方法 書類選考後面接を実施します

応募書類提出先 〒066-0055 北海道千歳市里美2丁目10番

北海道千歳リハビリテーション大学 総務課採用担当宛

「大学事務応募書類在中」と朱書きで記載して下さい。