

学校法人愛知産業大学 専任事務職員【中途採用】

職 種	専任事務職員
募集人数	1名
勤 務 先	愛知産業大学 総務部 通信教育課 岡崎市岡町原山12-5
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・スクーリング運営等、教員サポート ・併修校訪問や入学相談会の実施 ・出願受付等、入試業務 ・メール・電話対応等、学生サポート ・ホームページやSNSの管理、更新
採用年月日	※応相談
待 遇	給 与 本学園給与規程による 通勤費 非課税範囲内全額支給 賞 与 年2回 その他 雇用保険・労災保険・私学共済加入、退職金制度あり
勤務時間	平日：午前9時00分～午後5時30分（内 休憩時間60分） 土曜：午前9時00分～午前11時30分 ※土曜日は月1～2回程度の出勤
休日・休暇	年間勤務計画表による
応募資格	四年制大学卒業以上
応募書類	(1) 履歴書（写真貼付） (2) 自己紹介書 (3) 職務経歴書 (4) 卒業証明書 ※応募書類は原則として返却いたしませんので、予めご了承ください。
応募締切	令和5年6月1日（木）必着
選考方法	書類審査、面接
書類提出先 及び 問い合わせ先	〒460-0016 名古屋市中区橋2-6-15 学校法人愛知産業大学 法人事務局 人事課 採用担当 TEL (052) 339-2781