

学校法人 産業医科大学

〈事務職員（有期専門職員）募集要項〉

○ 応募方法

- 1 募集人員 有期専門職員 若干名
- 2 勤務場所 産業医科大学（北九州市八幡西区医生ヶ丘1番1号）
＜変更の範囲＞変更なし
- 3 応募資格 パソコン（ワード、エクセル、メール等）のできる方
- 4 業務内容 事務全般
 - ・パソコン入力
 - ・各種書類の作成、処理、管理、ファイリング、電話応対 等（業務内容の変更範囲）なし
- 5 提出書類
 - ・履歴書（指定様式） ※本学ホームページからダウンロードしてください。
 - ・職務経歴書（様式自由）※職歴のある方※提出された書類については、返却いたしませんのでご了承ください。

6 応募方法

[本学ホームページ内の応募フォームよりエントリー](#)後、以下のいずれかの方法で応募してください。

応募区分	内 容
メール送信	提出書類をデータ（PDF）で以下提出先メールアドレスに送信してください。 ※メールの件名を「有期専門職員（一般事務）応募書類」と記載してください。
郵送（書留）	提出書類を書留で以下提出先に郵送してください。 ※応募封筒の表に「有期専門職員（一般事務）応募書類在中」と朱書きしてください。

- 7 応募締切 随時
- 8 選考方法 小論文、面接
- 9 選考日 追って連絡します。
- 10 選考場所 学校法人産業医科大学
- 11 採用予定日 早い時期が望ましい

- 12 そ の 他 ・試験に関する詳細は、メールにおいてご案内いたします。迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている方は、メール(saiyoujinji@pub.uoeh-u.ac.jp)を受信できるよう、事前に設定をお願いいたします。
- ・応募者は、非喫煙者もしくは入職までに禁煙する者が望ましいと考えています。

○ 待 遇

- 1 勤 務 時 間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
※就業規則に基づく時間外勤務を命ずることがあります。
- 2 休 日 土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び学校法人の設立記念日（4月28日）【完全週休2日制／年間休日120日以上】
※部署により出勤する場合があります（振替休日対応）。
- 3 休 暇 本学規程により年次有給休暇があります。その他、特別有給休暇[リフレッシュ特休（年3日）等]、病気休暇の制度があります。
- 4 育 児 休 業 生後1年に満たない子を養育するための育児休業制度があります。
- 5 介 護 休 業 常時介護を必要とする家族がある場合、介護を行うための介護休業制度があります。
- 6 雇 用 期 間 採用日～令和8年3月31日
※試用期間が3か月あります。勤務成績等を考慮して、年度ごとに契約を更新いたします。雇用期間は、通算5年を限度とします。（更新上限年齢の規定あり）
また、その間に1年以上勤務した者で、試験を受け合格した場合、特定専門職員（無期雇用職員）に登用する制度があります。（60歳に到達する年度以降に採用となった場合は、受験できません。）
- 7 給 与 給与月額 187,200円
その他、通勤手当（最高限度額55,000円）が支給されます。
住居手当、扶養手当、退職手当はありません。
- 8 賞 与 年2回（6月、12月）年間2.30月分を支給（令和6年度実績）
※支給率は、在職期間に応じて異なり、年度途中で改定されることがあります。
- 9 昇 給 なし
- 10 そ の 他 令和8年3月31日時点で満61歳以上となる方については、給与および手当、賞与等条件が上記とは異なります。詳しくは、お問合せください。

※給与、諸手当等については、令和7年4月1日現在を記載。

○ 福利厚生

- 1 社会保険等 社会保険（健康保険及び年金）は、日本私立学校振興・共済事業団に加入します。
また、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。
- 2 受動喫煙対策 学校法人産業医科大学では、敷地内全面禁煙となっております。
- 3 そ の 他 日本私立学校振興・共済事業団が実施する積立貯金、定期保険等を利用することができます。また、保養所、娯楽施設等を利用した際には、利用料金の一部補助制度があります。

○ 書類提出先・照会先

〒807-8555 北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1
産業医科大学 人事課 人材育成係
TEL (093) 691-7112 (直通)
E-mail saiyoujinji@pub.uoeh-u.ac.jp