

## 2026年度 学校法人西南学院 事務局契約職員(一般)募集要項

勤務内容	【雇入れ時】 一般業務 学校管理・運営、教育研究支援、学生支援等に関する専任職員の補助業務		
	・勤務日：週5日勤務（月～金） ※休日出勤の可能性あり ・勤務時間 8：45～17：20 夏季 8：45～16：50（休憩55分） ※一部事務室については、勤務時間が異なる場合や時差出勤があります。 ・休日休暇：休日（土日祝、お盆、年末年始）、有給休暇、特別休暇（夏季、慶弔関係等） ・月平均超過勤務時間：5時間程度		
	【変更の範囲】 本学院の定める業務		
採用予定数	10名程度	採用期日	2026年4月1日
勤務地	【雇入れ時】 学院本部、西南学院大学、西南学院中学校・高等学校、 西南学院小学校、舞鶴幼稚園、早緑子供の園のいずれか（全て福岡市内） 【変更の有無】 本学院の定める場所		
給与等	・モデル給与：本俸月額18万円程度＋超過勤務手当＋通勤手当 【通勤手当（片道1kmを超えて通勤する場合：6か月分の普通定期券購入相当額）】 ・賞与（6月期および12月期に基本給の1か月相当） ・退職金制度あり（勤続3年以上）		
雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日（更新の可能性あり、ただし通算雇用期間最長5年）		
応募資格	(1)専門学校、短期大学もしくは4年制大学卒業以上の者（学部等不問） (2)キリスト者またはキリスト教に理解のある者 (3)パソコンスキル（Word,Excelなど）を有する者		
応募書類	履歴書（写真貼付） ※本学院指定様式をダウンロードしてパソコンにて作成すること。		
応募方法	応募書類を所定のフォームへアップロード 【アップロード期間】 12月12日（金）～1月8日（木）23時59分まで ※期間厳守 【アップロード方法】 西南学院採用HPに掲載の応募書類提出フォーム（以下URL）へアップロード https://survey.seinan-gu.ac.jp/lmsurvey/index.php/668452?lang=ja 【注意事項】 ご郵送による書類提出は受付いたしません。		
問合せ先	〒814－8511 福岡市早良区西新6丁目2番92号 学校法人 西南学院 総務部人事課 TEL. 092－823－3217、3225 E-mail：per-person@seinan-gu.ac.jp		
選考日程	書類受付期間	12月12日（金）～1月8日（木）23時59分まで ※期間厳守	
	書類選考	書類選考通過者には、1月22日（木）16：00から18：00までの間に履歴書記載の連絡先に電話連絡する。	
	面接日 [書類選考通過者のみ対象]	2026年1月30日（金）	
	・面接場所：西南学院大学 東キャンパス（福岡市営地下鉄空港線 西新駅徒歩5分）		
備考	・私学共済（健康保険、年金）、介護保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。 ・本学院の情報については、ホームページ（http://www.seinan-gakuin.jp/）を参照ください。		

- 【特記事項】
- ・応募書類に記載されている個人情報、採用選考の目的以外には使用いたしません。
  - ・選考試験の可否についてのお問い合わせには、一切お答えいたしません。
  - ・事務室の開室時間は平日8:45～17:20です。また、12/27～1/5は年末年始の休業となりますのでご了承ください。