

## 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	学校事務全般 ①経理・会計業務等 ②一般事務(電話対応、書類作成、教員・学生対応、入試広報業務等)
応募資格	次の全てに該当する方 ①短大卒以上 ②大学卒以上 ③PCスキル (Word,Excel,Google Workspace) を有している
募集人員	若干名
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 ①8時30分～17時15分 ②12時～20時45分
休日	週休二日制 (土日祝) ※行事により土・日曜勤務の場合有
給与	本学規程による (経験を考慮のうえ、決定します) ・ 167,200円～195,900円 ・ 賞与 年2回 計4カ月 (前年度実績) ・ 諸手当 住宅、扶養、燃料、時間外ほか
応募方法	次の書類を提出してください。 ①履歴書 (書式指定なし、写真添付) ②職務経歴書 (書式指定なし)
選考方法	①書類選考 ②面接
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 ※どちらの応募かが分かるよう、封筒に「①経理・会計業務応募書類在中」「②一般事務応募書類在中」と朱書きで記載してください。