

事務職員（非常勤嘱託）募集の御案内

本学では、事務職員（非常勤嘱託）1名を募集いたします。

【仕事の内容】※変更の範囲 なし

- ・進路指導相談室における学生対応
- ・求人機関の対応（訪問、電話、郵便物等）
- ・求人情報の学生への提供
- ・就職関係各種データのとりまとめ 等

【勤務場所】※変更の範囲 なし

日本赤十字東北看護大学・日本赤十字東北看護大学介護福祉短期大学部

【雇用形態及び雇用期間】

非常勤嘱託

期間の定めあり（2025年9月1日～2026年3月31日）（応相談）

契約の更新の有無 更新する場合があります

（契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度等により判断）

契約の更新回数は4回を上限とする

【必要な経験及び資格】

ワード、エクセル、パワーポイント等を使用できること。

【労働条件等】

- ・時給：1,000円
- ・賃金支払日：毎月16日（翌月払い）
- ・通勤手当：規程に基づく
マイカー通勤可（駐車場あり）
- ・週所定労働日数：3日
- ・就業時間：10:00～16:00
- ・休憩時間：45分
- ・休日：土日祝 その他年末年始（12/29～1/3）、日本赤十字社創立記念日（5/1）等
- ・有給休暇：労働基準法による
- ・社会保険等：私学共済（健康保険、厚生年金）加入なし
雇用保険 加入なし
労災保険 加入あり

【選考方法】

書類選考を経て、面接を行い決定する。

【書類提出等】

履歴書（JIS規格準拠 A4版）及び職務経歴書（様式自由）を下記宛て送付又は持参してください。連絡先として **e-mail アドレスを必ずお書きください**。

応募締切：2025年7月31日（木）必着

（送付先）

〒010-1493 秋田市上北手猿田字苗代沢 17-3

日本赤十字東北看護大学事務局総務課 採用担当

* 郵送の場合は、封筒の表に「非常勤職員応募」と朱書きし、書留郵便又はレターパックプラスで送付してください。

【結果通知及び応募書類の返却可否について】

書類選考後、面接試験後とも、郵送にて結果を通知します。

応募書類は、原則として返却しません。

【問い合わせ先】

日本赤十字東北看護大学 事務局総務課採用担当 遠藤

e-mail：saiyo@rctohoku.ac.jp

電話：018-829-4000（代表）