

学校法人東北医科薬科大学 事務職員(中途)募集要項



【募集内容】

1. 業務内容 (職種)	【法人事務】①企画・総務・広報・法務、②人事・労務 ※業務内容の詳細は「リクナビNEXT」を参照ください。①・②とでページが異なります。 配属後、他部署へローテーションを行う可能性もあります。
2. 募集人数	2名程度
3. 就業場所	東北医科薬科大学(小松島キャンパス、福室キャンパス)
4. 応募資格	【必須】原則4年制大学卒業者 ※平成29・30年度に応募実績がある方は不可とします。
5. 求める人材	以下①～③のいずれかに該当すること ①企業等での事務系職種経験者(企画、総務、広報、法務、人事、労務 他) ②大学での事務経験者 ③マネジメント経験者
6. 採用日	平成31年4月1日(月)

【待遇】

1. 給与	月額 199,200円 以上 (平成30年度大卒初任給実績) ※中途採用者は経験年数等を考慮し決定。	
2. 手当	①時間外手当	②住居手当(上限 50,000円/月、支給条件有)
	③扶養手当	④通勤手当(上限50,000円/月、2km以上) 他
3. 勤務時間	8:30～17:15(休憩60分)／実働7時間45分	
4. 休日・休暇	週休2日制(土・日・祝日)、夏季休暇、年末年始休暇 ※各種行事による休日出勤の場合あり。(振替休日にて対応)	
5. 福利厚生等	各種社会保険、育児・介護休業制度、私学共済提携施設利用補助等	

【応募について】

1. 応募方法	<p>応募は必ず、求人サイト「リクナビNEXT」の本学ページから行ってください。 ※募集職種ごとにページが異なりますので、ご注意ください。</p> <p>応募は①・②いずれか一つのみとします。</p> <p>応募は必ず希望する職種のページから行ってください。</p> <p>【URL】①企画・総務・広報・法務 http://next.rikunabi.com/company/cmi0139774002/nx1_rq0016734053/</p> <p>【URL】②人事・労務 http://next.rikunabi.com/company/cmi0139774002/nx1_rq0016735483/</p> <p>※応募の際、1次選考(WEB書類選考)で使用する情報の入力が必要となります。</p>	
2. 応募締切	平成30年11月6日(火) ※「リクナビNEXT」への応募情報入力完了までの期日となりますので、ご注意ください。	
3. 選考方法	<p>・1次選考:WEB書類選考(リクナビNEXTの応募情報にて) (1次選考通過者には、別途、必要書類をご提出いただきます。)</p> <p>・2次選考:1次面接、適性検査(マークシート)</p> <p>・3次選考:2次面接</p> <p>※各選考結果については、原則、「リクナビNEXT」経由でご連絡いたします。</p>	
4. 問い合わせ先	総務人事課:小友(おとも)	TEL: 022-727-0334 E-mail : saiyo@tohoku-mpu.ac.jp