



求人番号

38010-13746741

事業所番号

3801- 803-3

受付年月日 令和6年4月19日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z54			

就業地住所

愛媛県松山市

職業分類

034-01

産業分類

816 高等教育機関

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

1 求人事業所

事業所名	ガッコウホウジン マツヤマダイガク 学校法人 松山大学
所在地	〒790-8578 愛媛県松山市文京町4-2 ホームページ http://www.matsuyama-u.ac.jp

2 仕事内容

職種	嘱託職員 (一般事務: 韓国語担当)
仕事内容	留学生・海外研修・海外協定大学に関する業務 (韓国語担当)、及び一般事務。 ＜配属予定部署＞ 国際センター事務部国際センター課 変更範囲: 変更なし
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 嘱託 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和6年9月1日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 契約は年度毎に行ない、2027年3月末まで契約更新の場合あり。但し、65歳に達する日の属する年度の末日までを限度とする。

就業場所	事業所所在地と同じ 〒790-8578 愛媛県松山市文京町4-2 伊予鉄環状線 鉄砲町駅 から 徒歩5分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙) 敷地内全面禁煙		
マイ通勤力	可 駐車場 あり	転可勤能性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	必須 短大以上 短期大学または四年制大学既卒者		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 必須 韓国語の運用能力を持っていること。 海外への出張が可能であること。		
必PC要スキル	パソコン (Microsoft Windows)、Office ツール (Microsoft Office) の基本的な操作ができること。		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件		

3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)	139,000 円 ~ 147,700 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (月額平均) 又は時間額	月平均労働日数 (19.5 日) 139,000 円 ~ 147,700 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	時間外手当
賃形態金等	月給 円 ~ 円 その他内容
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000 円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 当月 20 日
昇給	なし
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 5.65ヶ月分 (前年度実績)



事業所名	学校法人 松山大学
------	-----------

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 00分 (2) 09時 00分 ~ 16時 00分 (3) ~ ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 ※(2)は夏季就業期間のみ：年間4週程度 ※土日等の出勤あり(年5日程度) ※時差勤務あり(8時30分から19時00分の間で7.5時間勤務)
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 業務輻輳のときは、6回を限度として1ヶ月99時間まで、1年720時間までできる。
休憩時間	60分 年間休日数 131日
休日等	土日 祝日 その他 週休二日制 毎週 夏季・年末年始 他 ※土日等の出勤の場合には振替休日を付与します。 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 21日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他()	退職金共済	退職金制度
		未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅	単身用() 世帯用()		
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 331人 就業場所 330人 (うち女性 112人) (うちパート 3人)	設立年 大正12年 資本金 労働組合 なし
事業内容	教育・研究	
会社の特長	大学院6研究科、大学5学部6学科、さらに短期大学を擁する文理融合の総合大学。 2023年に創立100周年を迎えた。	
役員/代表者名	理事長 新井 英夫	法人番号 3500005000941
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 あり	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

- ・詳細は必ず本学ホームページ募集案内を参照のこと。
- ・応募書類は、以下の4点を2024年6月28日(金)17時(必着)までに人事課へご提出ください。
- 履歴書(自筆に限る)
 - 職務経歴書(任意書式)
 - 最終学歴の卒業証明書
 - 保有する語学の運用能力を証明する書類、あるいはその写し

※履歴書には「就業可能日」を明記してください。
※通勤距離が2キロを超える場合に限りマイカー通勤可。
※書類は郵送にて提出してください。
※職務経歴書は、A4判にて作成してください。
※封筒には「嘱託職員(国際センター課・韓国語担当)応募書類」と朱書きしてください。

<第一次選考> 書類選考
<最終選考> 面接試験(2024年7月中旬予定)

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	即決	書類選考結果通知 面接選考結果通知	書類到着後 日以内 面接後 10日以内 その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送 電話 Eメール	その他
日時	その他 求人に関する特記事項参照		
選考場所	〒790-8578 愛媛県松山市文京町4-2 伊予鉄環状線 鉄砲町駅 から 徒歩5分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 資格カード その他 求人に関する特記事項参照		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ		
	郵送の送付場所 〒790-8578 愛媛県松山市文京町4-2		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項		
担当者	総務部人事課 タカハシ 高橋 電話番号 089-926-7158 内線() FAX 089-926-7565 Eメール mu-somuj@matsuyama-u.jp		