

【事務職員募集（専任職員、契約職員）】

1. 募集部署・業務：
①庶務課、②教務課、③入試・広報課、④学生支援課
2. 応募資格：
大卒・短大卒以上、大学の事務経験者歓迎
3. 勤務地
(1) 人間環境大学 松山キャンパス（愛媛県松山市花園町3番地6）
専任、契約職員採用者については、本法人が運営する松山市内各校の異動も有り得ます。
4. 応募要領
履歴書（写真貼付）、職務経歴書（書式自由）を下記まで郵送。
履歴書には、応募する資格（「専任職員」、「契約職員」）、及び職種（庶務、教務、入試・広報など）、を「本人希望欄（無ければ余白に）」に明記して下さい。
応募書類送付先・お問い合わせ先：
790-0001 愛媛県松山市一番町1丁目1番地1
学校法人河原学園 法人本部 採用係
TEL089 (943) 5333
5. 選考方法
(1) 1次：書類選考
(2) 2次：面接（書類選考合格者）
6. 待遇：本法人規程による
7. 入職予定日
相談に応じます。