

1. 職種
大学を支える学務事務・学生サポート職員（未経験歓迎／年間休日 120 日以上／原則土日祝休み／転勤なし）
2. 職務内容
学生たちのキャンパスライフと、音楽活動の舞台裏を支える仕事です。
学務部において、学生の窓口対応や各種データ入力、授業の準備サポート、さらに学内で行われる演奏会や各種イベントの運営事務サポートなど、幅広いアシスタント業務をお任せします。
 - ・ **教務・データ管理アシスタント**
履修登録、成績データ、時間割などのシステム入力や書類作成を行います。（フォーマットが決まっているので、基本的な PC 操作ができれば大丈夫です）
 - ・ **学生窓口・証明書発行等のサポート**
学生たちの「各種証明書がほしい」「奨学金の申請をしたい」といった相談に乗ったり、手続きを行ったりする窓口業務です。
 - ・ **教員との連絡調整・授業サポート**
先生方への連絡、授業で使用する教室の手配など、教務全般の日常的なサポート業務です。
 - ・ **演奏会やイベントの運営事務サポート**
本学ならではの演奏会や公開講座、学園祭などの実施に伴う、事務的な手続きや当日の運営サポート業務です。
 - ・ **その他、大学運営に関わる事務業務全般**
3. 求める人材
20 代後半～30 代の元気な若手が活躍できる職場です！
 - ・ 基本的なパソコン操作（Word、Excel での入力程度）ができる方
 - ・ 学生たちや教員（先生方）に対して、明るく丁寧なコミュニケーションができる方
 - ・ 「音楽が好き」「学生たちの一生懸命な姿を応援したい」という方（楽器の経験は不要です！）**【歓迎する経験】※必須ではありません**
 - ・ 業界を問わず、一般事務、営業、接客、販売、受付などの実務経験がある方
4. 応募資格
四年制大学卒業以上
要普通自動車第一種運転免許
5. 雇用形態
専任職員※任期付（更新あり）または無期等についての詳細は面接において決定
6. 勤務開始予定日
令和 8 年 9 月 1 日（応相談）
7. 勤務場所
平成音楽大学（熊本県上益城郡御船町滝川 1658）
★転勤なし。自然豊かで、音楽に満ちたキャンパスです。マイカー通勤 OK（駐車場完備）。
8. 勤務日・勤務時間
週 5 日勤務（原則 9:00-18:00）
9. 給与・待遇
本学規程による（学歴・職歴・能力を考慮して決定）
昇給年 1 回・賞与年 2 回
社会保険完備、交通費支給（規定による）
退職金制度あり
10. 休日・休暇
原則 土・日・祝日（学内カレンダーによる）
※オープンキャンパス等のため土日出勤が発生した場合は、必ず振替休日を取得いただきます。
有給休暇、夏季・年末年始休暇、特別休暇あり
11. 募集期間
随時

12. 応募書類 履歴書（写真貼付、連絡先明記）
職務経歴書
13. 選考方法 書類選考、筆記試験、面接（2回） ※来学する場合の旅費は自己負担
14. 書類提出・問合せ 〒861-3295 熊本県上益城郡御船町滝川 1658
平成音楽大学 事務局 人事担当 宛
TEL：096-282-0506
E-mail：soumu@heisei-music.ac.jp
15. 備考 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。
取得した個人情報は採用選考以外の目的には使用いたしません。