

学校法人親和学園事務職員の募集について

下記により事務職員を募集いたします。

記

1. 職 種 専任事務職員
2. 勤 務 先 学校法人親和学園 神戸市灘区土山町 6 番 1 号
神戸親和女子大学 神戸市北区鈴蘭台北町 7 丁目 13-1
親和女子高等学校・親和中学校 神戸市灘区土山町 6 番 1 号
3. 職 務 内 容 学校事務
4. 採 用 人 数 若干名
5. 採 用 年 月 日 2018(平成 30)年 4 月 1 日以降【採用日については、相談に応じます。】
6. 応 募 資 格 学歴：大卒以上
大学事務経験者優遇
7. 応 募 書 類 提出書類 (事務職員希望と朱書で封筒に明記してください)
履歴書 1 通 写真(3cm×4cm)貼付
成績証明書・卒業証明書 各 1 通
自己 PR 文 (ワープロ A4 横書き 800 字以内)
提出先・連絡先 〒651-1111 神戸市北区鈴蘭台北町 7 丁目 13-1
神戸親和女子大学 庶務担当
Tel.078-591-1651 (代表)
8. 応 募 締 切 日 2018(平成 30)年 2 月 26 日 (月) 必着
9. 選 考 方 法 1 次選考 書類審査
2 次選考 筆記試験・面接 (1 次選考合格者のみ)
3 次選考 面接 (2 次選考合格者のみ)
10. 選 考 日 【2 次選考】2018(平成 30)年 3 月 12 日 (月)
【3 次選考】2018(平成 30)年 3 月 19 日 (月)
11. 待 遇 (1) 本俸 学園規程による (前歴等により決定)
(2) 期末手当 学園規程による
(3) 住宅手当 学園規程による
(4) 扶養手当 学園規程による
(5) 通勤交通費実費支給 (通勤定期券代)
(6) 年次有給休暇 学園規程による
(7) 社会保険 (私学共済 (健康保険・年金)、雇用保険、労災保険に加入)
12. 勤 務 時 間 (原則) 月～金 9 時～17 時 (休憩時間 11 時 30 分～12 時 15 分)
※ 学年暦、配属部署開設時間等により時差出勤、土日出勤あり
13. そ の 他 (1) 選考当日の交通費は支給いたしません。
(2) 提出書類に記載の個人情報については、選考以外の目的には使用いたしません。
(3) 経験等により、期間雇用職員(常勤嘱託・契約職員)での採用となる場合もあります。
期間雇用職員の雇用期間は、採用日から 2019 年 3 月 31 日まで
更新については、学園規程の定めによる (最長 5 年)。
【嘱託】(月額) 250,000 円 ※ 前歴等により勘案
【契約】(月額) 190,000 円 ※ 前歴等により勘案

以 上