

学校法人親和学園事務職員（契約職員）の募集について

下記、事務職員（契約職員）を募集いたします。

記

1. 雇用期間 2019年4月1日から2020年3月31日まで
更新については本学園規程の定めによる（最長5年）
2. 勤務場所 神戸親和女子大学
神戸市北区鈴蘭台北町7-13-1
3. 職 種 事務職員（契約職員）
4. 職務内容 学校事務
5. 採用人数 若干名
6. 勤務時間等 勤務時間 午前9時00分～午後5時00分（休憩時間：45分）
勤 務 日 月～金曜日
業務の都合により時間外勤務、時差出勤、休日出勤をさせることがある
7. 待 遇 (1) 本給（月額）190,000円～（前歴等により決定）
通勤交通費は実費支給（通勤定期代）
(2) 住宅手当：学園規程による
(3) 扶養手当：学園規程による
(4) 年次有給休暇：学園規程による
(5) 期末手当：夏期及び冬期に本給の1.5箇月分
(6) 昇給あり
(7) 退職金なし
8. 社会保険 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険）、厚生年金、雇用保険、労災対象
9. 応募資格 学歴：大卒以上（2019年3月卒業見込み者を含む）
エクセル・ワードのスキル要、既卒者は学校事務経験を有する者が望ましい。
10. 応募書類 提出書類 履歴書 1通（写真（3cm×4cm）貼付）
成績証明書・卒業（見込み）証明書 各1通
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
E-mail: shomu@kobe-shinwa.ac.jp
Tel 078-591-1651（代表）
11. 応募締切日 2019年2月8日（金）必着
12. 選考方法 1次選考：書類審査 2次選考：論作文・面接（1次選考合格者のみ）
13. 選 考 日 2次選考：2019年2月19日（火）を予定
14. 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。

以上