

## 学校法人親和学園事務職員（特任事務職員）の募集について

下記、事務職員（特任事務職員）を募集いたします。

1. 雇用期間 2024年2月1日から2025年1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 親和女子高等学校・親和中学校（神戸市灘区土山町6-1）
3. 職 種 事務職員（特任事務職員）
4. 職務内容 学校事務全般  
①庶務・会計業務が担当できる者 ②入試・広報業務の経験がある者
5. 採用人数 1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）  
※シフト勤務により、8：00～16：00の場合あり。  
勤務日 月～金曜日  
※シフト勤務により、土曜日・日曜日・祝日出勤あり（年間20日程度）  
業務の都合により時間外勤務をさせることがある。
7. 待 遇 (1) 本給（月額）204,000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（賃貸〈契約者〉12,000円、持家等6,000円）  
(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・冬期に本給の1箇月分  
(6) 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：大学卒以上  
エクセル・ワードのスキル要、学校事務経験者優遇。
10. 応募書類 提出書類 ①履歴書1通（写真（3cm×4cm）貼付）  
②職務経歴書（これまでに勤務経験のある方。様式自由。）  
③成績証明書・卒業証明書 各1通 ※選考日に持参  
  
提出先・連絡先 〒657-0022 神戸市灘区土山町6-1  
親和女子高等学校・親和中学校 庶務担当  
E-mail: office@kobe-shinwa.ed.jp  
TEL 078-854-3800（代表）
11. 応募締切日 2023年11月30日（木）必着
12. 選考方法 書類審査、筆記（作文）試験、面接選考  
※書類選考のうえ、通過者に面接時間等、後日連絡する。
13. 選 考 日 2023年12月9日（土）を予定。（詳細については応募締切後連絡する。）
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