

# 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（人事異動あり）  
神戸親和女子大学キャリアセンター、学習教育総合センター(①ネットワーク、サーバ管理②情報機器・設備の管理及び保守、情報機器利用者のための教育または、自主学習の支援等)
4. 採 用 人 数 若干名
5. 採 用 年 月 日 2019 年 4 月 1 日
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  
Tel078-591-1651（代表）
8. 応 募 締 切 日 2018 年 11 月 30 日（金）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 年 12 月 10 日（月）  
**【3 次選考】** 2018 年 12 月 17 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 2020 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