

2017(平成29)年度 学校法人西南学院 事務局契約職員(一般、国際交流)募集要項

募集区分・業務内容	学校管理・運営、教育研究支援、学生支援等補助 [A区分] 一般 [B区分] 国際交流	
採用予定数	一般業務10名([A区分]8名、[B区分]2名) ※勤務地:[A区分] 学院本部、西南学院大学、西南学院中学校・高等学校、西南学院小学校のいずれか [B区分] 西南学院大学	
採用期日	2017(平成29)年4月1日	
雇用期間	2年以内(更新2回、通算雇用期間最長5年。ただし、採用時の雇用契約期間は原則1年)	
応募資格	(1)短大もしくは4年制大学卒業以上の者(学部等不問) (2)キリスト者またはキリスト教に理解のある者 (3)パソコンスキル(word,excelなど)を有する者 以下、[B区分]のみ。 (4)日本語と英語による実務運用能力及びコミュニケーション能力を有すること	
応募書類	(1)本人自筆の履歴書(写真貼付) ※本学院指定様式をダウンロードして記入すること。 (2)卒業証明書(最終学歴) 以下、[B区分]のみ。 (3)英文による自己紹介 (英語力を活かした社会経験や職務経験を記載すること、A4判縦1枚程度) (4)応募資格(4)の語学力を証明する資料(TOEIC、英検等) *履歴書には[A区分]か[B区分]のいずれか希望する採用枠に○を付すこと。	
選考日程	書類受付期間	11月1日(火)～11月24日(木)17時まで ※郵送必着または持参
	面接日 [書類選考通過者のみ対象]	[A区分] 12月19日(月) [B区分] 12月16日(金)
	※書類選考を実施する。書類選考通過者のみ、12月8日(木)16:00から18:00までの間に履歴書記載の連絡先に電話連絡する。	
試験会場	西南学院大学 東キャンパス (福岡市営地下鉄空港線 西新駅徒歩5分)	
書類提出・問合せ先	〒814-8511 福岡市早良区西新6丁目2番92号 学校法人 西南学院 人事部人事課 TEL. 092-823-3217、3225 E-mail : per-son@seinan-gu.ac.jp ※封筒に「事務局契約職員応募書類在中」と朱書きのこと	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間:週5日勤務(月～金)8:45～17:20(休憩55分) ※配属先によって時差出勤の可能性あり ・モデル給与:本俸月額17万円程度、通勤手当、超過勤務手当 ・期末特別手当(6月期および12月期に基本給の1か月相当) ・労働条件:週休2日制、年次有給休暇、特別休暇あり ・私学共済(健康保険、年金)、介護保険、雇用保険、労働者災害補償保険 ・本学院の情報については、ホームページ(http://www.seinan-gakuin.jp/)を参照のこと 	

- 【特記事項】
- ・応募書類に記載されている個人情報、採用選考の目的以外には使用いたしません。
 - ・応募書類は返却いたしません。選考終了後、破棄いたしますのでご了承ください。
 - ・選考試験の可否についてのお問い合わせには、一切お答えいたしません。