

2018(平成30)年度 学校法人西南学院 事務局契約職員(情報処理業務)募集要項

業務内容	ITに関する利用者対応全般、 パソコンや周辺機器の設定・接続、一般事務	
採用予定数	1名	
採用期日	2018(平成30)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高等学校卒業以上の学歴を有する方 ②キリスト者またはキリスト教に理解のある方 ③パソコンスキル(Word,Excelなど)及び基礎知識を有する方 ④HTMLによるホームページ作成の経験を有すること ⑤パソコンの設定や導入の経験を有すること (※併せて、ITヘルプデスク経験者が望ましい。)	
応募書類	①本人自筆の履歴書(写真貼付) ②最終学校の卒業(修了)証明書 ※応募書類①は、本学院指定様式をダウンロードして記入すること。	
選考日程	書類受付期間	10月12日(木)～11月16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]	12月18日(月)
	※書類選考を実施する。書類選考通過者のみ、12月7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 人事課 TEL. 092-823-3217、3225 E-mail : per-son@seinan-gu.ac.jp ※封筒に「事務局契約職員(情報処理業務)応募書類在中」と朱書きのこと	
備考	・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 ・月平均超過勤務時間5時間、休日出勤の可能性あり ・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。