

## 2020(令和2)年度 学校法人西南学院 事務局契約職員(一般)募集要項

募集区分	一般業務 学校管理・運営、教育研究支援、学生支援等に関する専任職員の補助業務		
採用予定数	7名	採用期日	2020年4月1日
勤務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日:週5日勤務(月～金) ※休日出勤の可能性あり</li> <li>・勤務時間:8:45～17:20 夏季8:45～16:50 (休憩55分)※時差出勤の可能性あり</li> <li>・休日休暇:休日(土日祝、お盆、年末年始)、有給休暇、特別休暇(夏季、慶弔関係等)</li> <li>・月平均超過勤務時間:5時間程度</li> </ul>		
勤務地	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、舞鶴幼稚園、早緑子供の園のいずれか(全て福岡市内)		
給与等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モデル給与:本俸月額17万円程度+超過勤務手当+通勤手当</li> <li style="text-align: center;">【通勤手当(片道1kmを超えて通勤する場合:6か月分の普通定期券購入相当額)】</li> <li>・賞与(6月期および12月期に基本給の1か月相当)</li> <li>・退職金制度あり(勤続3年以上)</li> </ul>		
雇用期間	2020年4月1日～2021年3月31日(更新の可能性あり、ただし通算雇用期間最長5年)		
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)専門学校、短期大学もしくは4年制大学卒業以上の者(学部等不問)</li> <li>(2)キリスト者またはキリスト教に理解のある者</li> <li>(3)パソコンスキル(Word,Excelなど)を有する者</li> </ul>		
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)履歴書(写真貼付) ※本学院指定様式をダウンロードしてパソコンにて作成すること。</li> <li>(2)卒業証明書(面接時に提出)</li> </ul>		
書類提出・ 問合せ先	<p>〒814-8511 福岡市早良区西新6丁目2番92号</p> <p style="text-align: center;">学校法人 西南学院 総務部人事課                      TEL. 092-823-3217、3225 E-mail : per-person@seinan-gu.ac.jp</p> <p>※封筒に「事務局契約職員応募書類在中」と朱書きのこと</p>		
選考日程	書類受付期間	11月8日(金)～12月4日(水)17時まで ※郵送必着または持参	
	書類選考	書類選考通過者のみ、12月24日(火)16:00から18:00までに履歴書記載の連絡先に電話連絡する。	
	面接日 [書類選考通過者のみ対象]	2020年1月8日(水)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接場所: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)</li> <li>・合格者へは面接日に履歴書記載の連絡先に電話連絡する。</li> </ul>		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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に加入します。</li> <li>・本学院の情報については、ホームページ(<a href="http://www.seinan-gakuin.jp/">http://www.seinan-gakuin.jp/</a>)を参照ください。</li> </ul>		

- 【特記事項】
- ・応募書類に記載されている個人情報は、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。
  - ・選考試験の合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。
  - ・事務室の開室時間は平日8:45～17:20となりますのでご了承ください。