

2021(令和3)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	8名	採用期日	2021年4月1日
勤務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日:週5日勤務(月～金) ※休日出勤の可能性あり ・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 ・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) ・月平均超過勤務時間:5時間程度 		
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"> ・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 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)】 ・賞与(6月期および12月期に基本給の1か月相当) ・退職金制度あり(勤続3年以上) 		
雇用期間	2021年4月1日～2022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"> (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) (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 		
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> (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。 (2)卒業証明書(面接時に提出) 		
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27日(金)～12月14日(月)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17日(木)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12月23日(水)	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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。 		
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・本学院の情報については、ホームページ(http://www.seinan-gakuin.jp/)を参照ください。 		

- 【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。
 - ・事務室の開室時間は平日8:45～17:20です。また、年末年始の休業期間は12/25～1/5となりますのでご了承ください。