

2024年度 学校法人西南学院 事務局契約職員(司書:中学校・高等学校)募集要項

採用予定数	司書1名(中学校・高等学校)	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学校司書業務全般の補助 ・学校管理・運営、教育研究支援、児童及び生徒支援等の補助 	
採用期日	2024年4月1日	
雇用期間	2024年4月1日～2025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キリスト者またはキリスト教に理解のある者 ②パソコンスキル(word,excelなど)を有する者 ③司書の資格を有する者 	
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ①履歴書(顔写真貼付、パソコンにて作成) ②志望理由書・職務経歴書 ③卒業証明書(最終学歴) ④資格証明書(司書) <p>※応募書類①は、本学院指定様式をダウンロードし、作成すること。 応募書類②は、パソコンにて横書き、様式自由、A4縦各1枚でまとめ、右肩に氏名を記入すること。</p>	
選考日程	書類受付期間	11月10日(金)～12月7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13日(水)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	西南学院中学校・高等学校(福岡市早良区百道浜1-1-1)	
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 総務部人事課 TEL. 092-823-3217 E-mail : per-son@seinan-gu.ac.jp ※封筒に「事務局契約職員(司書)応募書類在中」と朱書きのこと	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制:司書3名(専任職員1名・契約職員2名) ・勤務時間:週5日勤務(月～金) ①8:45～17:20(休憩55分) ②9:45～18:20(休憩55分) 事務責任者の指示により、年間を通じて適宜①と②を交代する。 ・モデル給与:本俸月額 174,000円、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:完全週休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(https://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。