

2019年4月採用 学校法人共立女子学園 嘱託職員（事務）募集要項

【募集内容】

1. 職種 嘱託職員（事務）
2. 募集人員 5名程度
3. 応募資格 2019年3月末までに4年制大学または短大卒業（または見込み）の者、PCスキル必須、学校事務・人事・会計事務経験者歓迎
4. 職務内容 学内における配属先部署の業務全般、その他大学にかかわる業務
（学生・教員対応、各種手続き処理、伝票処理、資料作成、電話・窓口対応、人事、会計 他）
5. 契約期間 2019年4月1日～2020年3月31日
（契約更新有り得る。但し更新は最大で4回まで。2023年度末を限度とする。更新の判断基準は学園嘱託職員規程による。また、契約期間中に65歳になった場合は更新なし。）
6. 就業場所 学校法人共立女子学園（神田一ツ橋キャンパス）
7. 就業条件 原則として、
月曜日～金曜日 9：00～17：00 又は 9：30～17：30（休憩1時間含む）
土曜日 9：00～12：30（休憩時間なし）
・学園行事等により、変更する場合があります
8. 休日 日曜日、祝日、創立記念日
・業務の都合により休日出勤をする場合があります（振替休日あり）
・その他学園嘱託職員規程による
9. 給与 180,000円～228,000円／月額（基本給）
10. その他
・扶養手当、住宅手当、教育費助成手当、通勤手当を規程に基づき支給
・賞与（年間2.5ヶ月 ※勤務日数による減額あり）
・退職金なし
11. 提出書類
 - （1）履歴書（写真貼付）※所定用紙を使用のこと（PDF形式・自筆）
 - （2）職務経歴書 ※所定用紙を使用のこと（Word形式・入力） ※職務経歴がある場合のみ提出
 - （3）健康診断書
※応募6ヵ月以内に受診した健康診断書がある場合、その写しを提出していただければ受理します。ただし、一次面接合格者には、改めて3ヵ月以内の診断書の提出をお願いすることになります。
12. 応募方法
 - 手順① 本学ホームページ(<http://www.kyoritsu-wu.ac.jp/>)上の応募フォームよりエントリーしてください。
 - 手順② 提出書類(1)～(3)を2018年12月17日(月)～2019年1月8日(火)の間に下記提出先へ郵送してください。締切は1月8日(火)必着。※WEBエントリー(手順①)だけでは応募完了とならないので注意してください。
WEBエントリー(手順①)と書類の提出(手順②、締切までに届いたものに限る)により応募完了となります。

- ◆提出先 〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋2-2-1
学校法人共立女子学園 人事課
※封筒に朱書きで「嘱託職員（事務）応募書類在中」と記載してください。

13. お問い合わせ

◆電話 03-3237-2406・2690

◆Eメール：jinji@kyoritsu-wu.ac.jp

※時間：月～金 10時～17時

※2018年12月26日（水）～2019年1月6日（日）は冬季休業期間となり、問い合わせ対応ができませんのでご了承ください。

14. 選考方法

書類選考・面接試験・筆記試験(SPIに類する試験等)を実施します。

日程（予定）

(1) 書類選考 2019年1月10日（木）までにメールにて結果通知

(2) 筆記試験・一次面接 2019年1月12日（土）

最終面接 2019年1月21日（月）～25日（金）のいずれか1日

※最終面接終了後、選考結果をメール等にて通知

※試験・面接等に係る交通費の支給はありません。

15. その他

※日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険に加入

※提出書類について

・応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考以外の目的には使用しません。

なお、内定者に対しては、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。

・応募時に提出された書類は、採用活動終了後、本学園で責任をもって破棄します。

※選考結果についての説明には応じかねますので、予めご了承ください。