

2020年4月採用 学校法人共立女子学園事務職員募集要項^{新卒}

【募集内容】

1. 職 種 事務職員
2. 募集人員 若干名
3. 職務内容 学校法人運営・教育研究支援・学生サービス等
4. 応募資格 次の(1)～(2)の条件をすべて満たす者。

※過去に応募された方については、ご遠慮願います。

- (1) 2018年3月から2020年3月末までに短期大学・4年制大学・大学院修士課程を卒業・修了（または見込み）の者
- (2) 私立学校経営・運営に興味があり、意欲的な姿勢を有する者

5. 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) 志望理由書 ※**所定用紙を使用のこと**(PDF形式・自筆)

☆所定用紙はWEBエントリー後本学HPよりダウンロード願います。

- (3) 成績証明書 ※大学院修了（見込み）者は、学部・修士課程ともに提出
- (4) 卒業証明書（既卒者のみ）
- (5) 健康診断書

※(3)～(5)の書類は、二次面接以降に提出していただきます。提出に関しては別途、指示します。

6. 応募方法

手順① マイナビ2020(<https://job.mynavi.jp/20/pc/search/corp103346/outline.html>)上の応募フォームよりエントリーしてください。(webエントリー期間：2019年4月23日(火)～5月31日(金))

手順② 提出書類(1)～(2)を2019年4月23日(火)から2019年6月1日(土)の間に下記提出先へ郵送してください。締切は、6/1(土)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

◆お問合せ 電話 03-3237-2406・2690
Eメール：jinji@kyoritsu-wu.ac.jp

時間：月～金 10時～17時

※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。
- ・「職員案内」（パンフレット形式）は作成しておりません。詳細につきましては、共立女子学園のホームページ(<http://www.kyoritsu-wu.ac.jp/>)をご覧ください。

7. 選考

書類選考・グループワーク・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6月8日(土)までにメールにて結果通知
(2) 筆記試験・グループワーク	2019年6月15日(土)
二次面接	2019年6月22日(土)
三次面接	2019年6月25日(火)～6月27日(木) のうちいずれか1日を指定
最終面接	2019年7月2日(火)、7月4日(木) のうちいずれか1日を指定

※採用内定は7月初旬を予定

※試験・面接等に係る交通費の支給はありません。

【雇用条件】

1. 採用日 2020年4月1日付
2. 給与 大卒本俸213,100円(2019年度実績)
3. 諸手当 扶養手当、住宅手当等
4. 昇給 年1回
5. 賞与 年2回
6. 退職金 共立女子学園退職手当規程による
7. 通勤手当 年2回6ヵ月定期代を支給
8. 勤務地 神田一ツ橋キャンパス(千代田区)または八王子キャンパス(八王子市)
9. 勤務時間 原則として平日9:00～17:00 土曜日9:00～12:30
10. 休日 日曜日、祝日、創立記念日(10月18日)
11. 休暇 年次有給休暇、慶弔休暇、夏季・冬季休暇、特別土曜休暇 他
12. 社会保険 日本私立学校振興・共済事業団・雇用保険、労災保険に加入